

Інститут менеджменту та економіки
«Галицька Академія»

Гамалюк Б.М., Шикеринець В.В.

Інформаційне право

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК
ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ**

Івано-Франківськ,
2008 р.

ББК 67.404.3

Г 23

Рецензенти: **О.Я. Лазор**, доктор наук з державного управління, професор, (Львівський регіональний інститут державного управління Національної Академії державного управління при президенті України).

С.Г. Гришкевич, кандидат юридичних наук (Прикарпатський юридичний інституту МВС України).

В.М. Скрипничук, кандидат юридичних наук, доцент (Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу).

Схвалено Вченою радою Інституту менеджменту та економіки "Галицька академія" від 3 липня 2008 р., протокол № 6.

Б.М. Гамалюк, В.В. Шикеринець

Г 23

Інформаційне законодавство: *Навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни.* – Івано-Франківськ: ІМЕ "Галицька академія", 2008. – 228 с.

У даному посібнику розглянуто загальні засади сфери інформаційних відносин в Україні, розкриваються теоретичні основи та практичні засади реалізації права громадян на доступ до інформації. Надана правова характеристика базових понять та основних механізмів інформаційної діяльності українського суспільства на сучасному етапі розвитку.

Здійснюється спроба систематизації і аналізу законодавчого матеріалу в сфері інформаційних відносин.

Підбір тем та їх методичний супровід сприятимуть опануванню студентами основ професійної діяльності.

ББК 67.404.3

© ІМЕ "Галицька академія", 2008

© Б.М. Гамалюк, В.В. Шикеринець, 2008

ЗМІСТ

1. Вступ	9
2. Мета і завдання дисципліни.....	11
3. Опис дисципліни.....	12
4. Зміст дисципліни	13
4.1. Плани семінарських занять	17
5. Зміст самостійної та індивідуальної роботи	30
6. Структура залікового кредиту дисципліни	32
7. Система оцінки знань студентів.....	33
8. Методи оцінювання студентів стаціонарної форми навчання	35
9. Екзаменаційні питання	36
10. Методичні вказівки по написання аудиторних контрольних робіт	39
11. Система оцінки знань студентів заочної форми навчання	41
12. Конспект лекцій	43

РОЗДІЛ 1. Державна політика в сфері інформаційної діяльності.

Предмет інформаційного права

1. Державна політика в сфері інформаційної діяльності.....	43
2. Законодавчі засади регулювання відносин в інформаційній сфері	46
3. Право на інформацію	50
4. Предмет інформаційного законодавства (права).....	51

РОЗДІЛ 2. Інформаційні відносини - об'єкт правового регулювання інформаційного права.

Поняття та види інформації

1. Поняття інформації та зміст інформаційних відносин.....	55
2. Види інформації.....	57
2.1. Статистична інформація.....	58
2.2. Масова інформація.....	58
2.3. Інформація про діяльність державних органів влади та органів місцевого регіонального самоврядування	59
2.4. Правова інформація	59
2.5. Інформація про особу	60

2.6. Інформація довідково-енциклопедичного характеру	61
2.7. Соціологічна інформація	61

РОЗДІЛ 3. Правова інформація

1. Поняття правової інформації	62
2. Нормативно-правовий акт: поняття, ознаки, види	64
3. Дія нормативно-правових актів у просторі, часі і за колом осіб	66

РОЗДІЛ 4. Джерела та режим доступу до інформації

1. Поняття джерела інформації. Види джерел інформації.....	69
2. Порядок отримання інформації, режим доступу до інформації	73
3. Види інформації з обмеженим доступом.....	78
3.1. Конфіденційна інформація	78
3.2. Таємна інформація.....	83
4. Інформаційний запит.....	88

РОЗДІЛ 5. Право інтелектуальної власності

1. Загальні положення про право інтелектуальної власності	91
2. Право інтелектуальної власності на літературний, художній та інший твір (авторське право)	99
2.1. Поняття авторського права, джерела авторського права	99
2.2. Зміст авторського права.....	99
2.3. Особисті права автора та використання твору	102
3. Право інтелектуальної власності на виконання, фонограму, відеограму, та програму (передачу) організації мовлення (суміжні права)	109
4. Право інтелектуальної власності на наукове відкриття.....	111
5. Право інтелектуальної власності на винахід, корисну модель, промисловий зразок.....	113
6. Право інтелектуальної власності на компонування інтегральної мікросхеми	118
7. Право інтелектуальної власності на раціоналізаторську пропозицію	118
8. Право інтелектуальної власності на сорт рослин, породи тварин	121

9. Засоби індивідуалізації учасників цивільного обороту.....	123
10. Право інтелектуальної власності на комерційне найменування	124
11. Право інтелектуальної власності на торговельну марку	125
12. Право інтелектуальної власності на географічне зазначення	128

**РОЗДІЛ 6. Юридична відповідальність
за правопорушення
в галузі інформаційного законодавства**

1. Загальна характеристика юридичної відповідальності за порушення норм інформаційного законодавства	131
2. Поняття, ознаки, склад і види інформаційних правопорушень.....	133
3. Характеристика основних різновидів юридичної відповідальності	134

**РОЗДІЛ 7. Правове регулювання в сфері засобів
масової інформації**

1. Правове регулювання в сфері друкованих засобів масової інформації	140
2. Телебачення і радіомовлення	142
3. Інформаційні агенції.....	144
4. Ліцензування в сфері розповсюдження інформації.....	146

**РОЗДІЛ 8. Правове регулювання
в сфері видавничої справи**

1. Історія та стан видавничої справи в Україні.....	148
2. Правове регулювання видавничої справи.....	151
3. Класифікація видань.....	153
4. Вихідні відомості видання.....	154
5. Книжкова палата України – правовий статус.....	155
6. Обмеження права видавництва у видавничій справі	156

**РОЗДІЛ 9. Правовий статус інформації розповсюдженої
через глобальні мережі.**

Використання мережі Інтернет в Україні

1. Розвиток та правове регулювання відносин в сфері мережі Інтернет	158
--	-----

2. Електронний документ та електронний підпис	164
3. Електронне урядування	167

РОЗДІЛ 10. Правове регулювання реклами

1. Поняття та основні засади рекламної діяльності.....	170
2. Загальні вимоги до рекламної продукції в Україні	173
3. Розміщення реклами:	176
3.1. на телебаченні і радіо	176
3.2. у друкованих засобах масової інформації і реклама послуг, що надаються з використанням електров'язку	177
3.3. у населених пунктах на підприємствах, установах, організаціях (зовнішня, внутрішня реклама).....	178
3.4. на транспорті	180
4. Соціальна рекламна інформація	181
5. Державне регулювання в сфері реклами	181

РОЗДІЛ 11. Правове регулювання інформаційних відносин в сфері бібліотечної справи.

1. Особливості інформаційних правовідносин, які виникають в процесі виробництва, поширення і споживання бібліотечної інформації.....	183
2. Суб'єкти правовідносин інституту бібліотечної справи	284
3. Права та обов'язки суб'єктів правовідносин в сфері бібліотечної справи	186

РОЗДІЛ 12. Правове регулювання інформаційних відносин у сфері архівної справи.

1. Особливості розвитку інформаційних правовідносин в процесі здійснення архівної діяльності	190
2. Об'єкти і суб'єкти правовідносин інституту архівної справи.....	192
3. Права та обов'язки суб'єктів правовідносин в сфері архівної справи.....	195
4. Порядок зберігання і передача архівних фондів	198

**РОЗДІЛ 13. Правовий режим надання і захисту інформації
з обмеженим доступом на підприємстві.**

1. Канали витоку і методи захисту інформації з обмеженим доступом.....	202
2. Комерційна інформація, правовий режим її захисту	207
3. Організація обліку, обігу, зберігання і передачі документів та інших носіїв відомостей з обмеженим доступом.....	213
13. Навчально-методичне забезпечення дисципліни.....	219

АС - автоматизована система
КпАП - кодекс про адміністративні правопорушення
БПЛ - бібліографічні покажчики літератури
БТ - банківська таємниця
ВВР - Відомості Верховної Ради
ГОЦ - головний обчислювальний центр
ГС - галузевий стандарт
ДКР - дослідно-конструкторська робота
ДС - державний стандарт
ДТР - дослідно-технологічна робота
ЕОМ - електронно-обчислювальна машина
КІ - конфіденційна інформація
КК - кримінальний кодекс
КЗпП - кодекс законів про працю
КПК - кримінально-процесуальний кодекс
НАФ - національний архівний фонд
НДР - науково-дослідна робота
ОТ - обчислювальна техніка
ОЦ - обчислювальний центр
Пост. - постійно
р. - рік
СТП - стандарт підприємства
ТЕО - техніко-економічне обґрунтування
ТП - технічний проект
ТУ - технічні умови
ЦК - цивільний кодекс

Вступ

Навчально-методичний посібник «Інформаційне законодавство» складено з урахуванням минулих і сучасних оцінок юридичної науки, потреб практичного застосування і правового регулювання інформаційних відносин.

В сучасному суспільстві інформація починає розглядатися як продукт людської діяльності, який використовується майже в усіх сферах суспільного життя, що має особливий правовий статус та режим використання, стосовно якого здійснюється створення нового правового поля, яке повинно відповідати загальноновизнаним світовим стандартам, побудованим на пріоритеті загальнолюдських цінностей. Розвиток сучасного соціального прогресу безпосередньо впливає на значимість інформації в суспільних відносинах. Інформаційні відносини стають об'єктом правового захисту та правового регулювання.

Зазначені процеси визначають інформаційне суспільство, сутність якого розкрита у 1993 році Комісією Європейського Союзу - "інформаційне суспільство – це суспільство, в якому діяльність людей здійснюється на основі використання послуг, що надаються за допомогою інформаційних технологій та технологій зв'язку".

Не знаходиться поза цим процесом і Україна. Після проголошення 24 серпня 1991 року державної незалежності України створюється національна система законів та підзаконних нормативних актів щодо правового регулювання соціальних відносин, визначною складовою яких є інформація. В суспільних інформаційних відносинах для упорядкування та врегулювання на державному рівні виникла потреба юридично визначитися в найбільш важливих правових нормах поведінки їх учасників, в тому числі й можливості запобігання та боротьби з правопорушеннями, які вчиняються з використанням сучасних інформаційних технологій. В свою чергу, це зумовило необхідність відокремлення та фіксування в державному управлінні напрямку (інституції), що визначається як державне управління в галузі суспільних інформаційних відносин. Метою його є втілення в життя державної політики в умовах розвитку інформаційних відносин в Україні: методів і засобів створення інформаційних ресурсів, їх обігу, збирання, накопичення, систематизації, використання, зберігання та захисту.

Вивчення дисципліни «інформаційного законодавства» є складовою частиною спеціальної підготовки студентів.

Курс “Інформаційне законодавство” формує науковий світогляд майбутнього спеціаліста, закріплює юридичні знання, сприяє надбанню навичок. Навчальна дисципліна «Інформаційне законодавство» це узагальнена та систематизована сукупність юридичних знань, ідей, теорій, що використовуються в процесі правового регулювання суспільних відносин, які складаються у сфері обігу інформації, а саме правові засади правового регулювання обігу інформації, правового регулювання інформаційної діяльності, в тому числі діяльності засобів масової інформації; особливості розповсюдження окремих видів інформації та ін.

2. Мета і завдання дисципліни

Мета дисципліни — сприяти формуванню у студентів знань з основних принципів та інститутів правових норм, теорій, що використовуються в процесі правового регулювання суспільних відносин у сфері обігу інформації..

Основне завдання занять — навчити студентів правильно тлумачити зміст норм /статей/ інформаційного законодавства і застосовувати ці норми в конкретних життєвих ситуаціях.

В результаті вивчення дисципліни студенти повинні

знати:

- проблемні питання теорії, практики в сфері інформаційних відносин;
- діюче інформаційне законодавство;
- основні поняття і елементи правового механізму охорони інформації;
- юридичні засоби захисту і забезпечення прав і інтересів громадян в галузі охорони інформаційних відносин

вміти:

- порівнювати і аналізувати норми інформаційного законодавства;
- тлумачити і застосовувати чинне законодавство про інформацію;
- узагальнювати правову практику та робити відповідні висновки;
- давати кваліфікацію відносинам, що пов'язані з використанням інформації.

Опис навчальної дисципліни

Галузь знань:	0201	Культура
Напрямок підготовки:	6.020105	Документознавство та інформаційна діяльність
Освітньо-кваліфікаційний рівень:		Бакалавр

	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Курс	2	2
Семестр	4	4
Модулі	2	2
Змістовні модулі	13	
Модульна контрольна робота	2	-
Контрольна робота	-	1
Підсумковий контроль	іспит	іспит
Всього годин	108/3 кредити	108/3 кредити
в тому числі:		
лекцій	36	8
семінарських занять	18	6
самостійна робота	36	
індивідуальна робота	18	94
семестровий контроль	іспит	іспит

4. Зміст дисципліни

Шифри модулів, змістових модулів та навчальних елементів	Модулі (М), змістовні модулі (ЗМ), навчальні елементи(НЕ)	Обсяг годин
---	--	----------------

Модуль 1. Регулювання інформаційних відносин в Україні, як сфера державного управління.

Основні засади

ЗМ 1.1	Державна політика в сфері інформаційної діяльності. Предмет інформаційного права.	4
НЕ 1.1.1	Державна політика в сфері інформаційної діяльності.	
НЕ 1.1.2	Законодавчі засади регулювання відносин в інформаційній сфері.	
НЕ 1.1.3	Право на інформацію	
НЕ 1.1.4	Предмет інформаційного права.	
ЗМ 1.2	Інформаційні відносини - об'єкт правового регулювання інформаційного права. Поняття та види інформації	2
НЕ 1.2.1	Поняття інформації та зміст інформаційних відносин	
НЕ 1.2.2	Види інформації	
НЕ 1.2.3	Поняття адміністративної інформації	
НЕ 1.2.4	Масова інформація як вид інформації.	
НЕ 1.2.5	Інформація про діяльність державних органів влади та органів місцевого і регіонального самоврядування.	
НЕ 1.2.6	Правова інформація.	
НЕ 1.2.7	Інформація про особу.	
НЕ 1.2.8	Інформація довідково-енциклопедичного характеру	
НЕ 1.2.9	Соціологічна інформація.	
ЗМ 1.3	Правова інформація.	2
НЕ 1.3.1	Поняття правової інформації	
НЕ 1.3.2	Нормативно-правовий акт: поняття, ознаки, види.	
НЕ 1.3.3	Дія нормативно-правових актів у просторі, часі і за колом осіб	
ЗМ 1.4	Джерела та режим доступу до інформації	2
НЕ 1.4.1	Види джерел інформації.	
НЕ 1.4.2	Порядок отримання інформації	
НЕ 1.4.3	Види інформації з обмеженим доступом.	

HE 1.4.4	Інформаційний запит.	
HE 1.4.5	Відмова та вістрочка задоволення запиту щодо доступу до офіційних документів.	
ЗМ 1.5	Право інтелектуальної власності.	4
HE 1.5.1	Загальні положення про право інтелектуальної власності.	
HE 1.5.2	Право інтелектуальної власності на літературний, художній та інший твір (авторське право)	
HE 1.5.3	Поняття авторського права, джерела авторського права.	
HE 1.5.4	Зміст авторського права	
HE 1.5.5	Особисті права автора та використання твору	
HE 1.5.6	Право інтелектуальної власності на виконання, фонограму, відеограму, та програму (передачу) організації мовлення (суміжні права).	
HE 1.5.7	Право інтелектуальної власності на наукове відкриття.	
HE 1.5.8	Право інтелектуальної власності на винахід, корисну модель, промисловий зразок.	
HE 1.5.9	Право інтелектуальної власності на компонування інтегральної мікросхеми.	
HE 1.5.10	Право інтелектуальної власності на раціоналізаторську пропозицію.	
HE 1.5.11	Право інтелектуальної власності на сорт рослин, породу тварин.	
HE 1.5.12	Засоби індивідуалізації учасників цивільного обороту.	
HE 1.5.13	Право інтелектуальної власності на комерційне найменування.	
HE 1.5.15	Право інтелектуальної власності на торговельну марку	
HE 1.5.16	Право інтелектуальної власності на географічне зазначення.	
ЗМ 1.6	Юридична відповідальність за правопорушення в галузі інформаційного законодавства	4
HE 1.6.1	Загальна характеристика юридичної відповідальності за порушення норм інформаційного законодавства.	
HE 1.6.2	Поняття, ознаки, склад і види інформаційних правопорушень.	
HE 1.6.3	Характеристика основних різновидів юридичної відповідальності.	

Модуль 2. Інституціоналізація інформаційних відносин в окремих галузях та сферах суспільного життя.

ЗМ 2.1	Правове регулювання в сфері засобів масової інформації	2
HE 2.1.1	Правове регулювання в сфері друкованих засобів масової інформації	
HE 2.1.2	Телебачення і радіомовлення	

HE 2.1.3	Інформаційні агенції.	
HE 2.1.4	Ліцензування в сфері розповсюдження інформації	
ЗМ 2.2	Правовий статус інформації розповсюдженої через глобальні мережі. Використання мережі Інтернет в Україні	2
HE 2.3.1	Розвиток та правове регулювання відносин в сфері мережі Інтернет.	
HE 2.3.2	Електронний документ та електронний підпис.	
HE 2.3.3	Електронне урядування	
ЗМ 2.3	Правове регулювання в сфері видавничої справи.	2
HE 2.2.1	Історія та стан видавничої справи в Україні.	
HE 2.2.2	Правове регулювання видавничої справи.	
HE 2.2.3	Класифікація видань	
HE 2.2.4	Вихідні відомості видання	
HE 2.2.5	Книжкова палата України – правовий статус.	
HE 2.2.6	Обмеження права у видавничій справі	
ЗМ 2.4	Правове регулювання реклами.	2
HE 2.4.1	Поняття та основні засади рекламної діяльності.	
HE 2.4.2	Загальні вимоги до рекламної продукції в Україні	
HE 2.5.3	Розміщення реклами на телебаченні і радіо	
HE 2.5.4	Розміщення реклами у друкованих засобах масової інформації і реклама послуг, що надаються з використанням електрозв'язку	
HE 2.5.5	Розміщення реклами у населених пунктах на підприємствах, установах, організаціях (зовнішня, внутрішня реклама)	
HE 2.5.6	Розміщення реклами на транспорті	
HE 2.5.7	Соціальна рекламна інформація	
HE 2.5.8	Державне регулювання в сфері реклами.	
ЗМ 2.6	Правове регулювання інформаційних відносин у сфері бібліотечної справи.	2
HE 2.6.1	Особливості інформаційних правовідносин, виникаючих в процесі виробництва, поширення і споживання бібліотечної інформації	
HE 2.6.2	Суб'єкти правовідносин інституту бібліотечної справи	
HE 2.6.3	Права та обов'язки суб'єктів правовідносин в сфері бібліотечної справи	
ЗМ 2.7	Правове регулювання інформаційних відносин в сфері архівної справи.	2
HE 2.7.1	Особливості розвитку інформаційних правовідносин в процесі здійснення архівної діяльності.	
HE 2.7.2	Об'єкти і суб'єкти правовідносин інституту архівної справи	
HE 2.7.3	Права та обов'язки суб'єктів правовідносин в сфері архівної справи	

HE 2.7.3	Порядок зберігання і передача архівних фондів.	
ЗМ 2.8	Правовий режим надання і захисту інформації з обмеженим доступом на підприємстві.	4
HE 2.8.1	Канали витоку і методи захисту інформації з обмеженим доступом.	
HE 2.8.2	Комерційна інформація, правовий режим їх захисту.	
HE 2.8.3	Організація обліку, обігу, зберігання і передачі документів та інших носіїв відомостей з обмеженим доступом	

4.1. Плани семінарських занять

Загальні методичні вказівки.

Інформаційне законодавство регулює суспільні відносини, які ~~визначають~~ в процесі збирання, оброблення, зберігання та ~~використання~~ інформації.

Завдання курсу “Інформаційне законодавство” є, перш за все, ~~дати~~ студентам знання теорії практики по застосуванню норм права, ~~які~~ регулюють відносини з приводу інформаційних відносин.

Підготовку до семінарських занять по всіх темах слід починати з загального ознайомлення з матеріалом, поданим в даному навчально-методичному посібнику.

Після того як загальна уява про тему склалася, студент повинен вивчити нормативні та інші джерела, рекомендовані даними методичними вказівками.

Опрацювання першоджерел та спеціальної літератури, передбаченої програмою семінарських занять, є обов’язкове.

Модуль 1

Семінарське заняття 1

(2 години)

Загальна характеристика предмету навчальної дисципліни «Інформаційне законодавство». Поняття та види інформації.

План

1. Предмет інформаційного законодавства (права).
2. Законодавчі засади регулювання відносин в інформаційній сфері.
3. Право на інформацію.
4. Види інформації.

Контрольні питання:

1. Дайте визначення поняття “статистична інформація”.
2. Дайте визначення поняття “масова інформація”.
3. Дайте визначення поняття “інформація про діяльність державних органів влади та органів місцевого регіонального самоврядування”.
4. Дайте визначення поняття “правова інформація”.
5. Дайте визначення поняття “інформація про особу”.

6. Дайте визначення поняття «інформація довідково-енциклопидичного характеру».

7. Дайте визначення поняття «соціологічна інформація».

Реферати

1. Загальна характеристика Хартії Глобального інформаційного суспільства (Окінава).

2. Інформаційна політика в Україні: стан і перспективи.

3. Проблеми правового встановлення інформаційного суспільства в Україні.

Література до теми:

Основна

1. Информационное право: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юристь, 2005. -512 с.

2. Демкова М. Інформаційне право: стан та перспективи розвитку в Україні (з “круглого столу”) // Право України.-2004.-№5.-С.169-171.

3. Національна стратегія розвитку інформаційного суспільства України. Громадська робоча група "Електронна Україна". К., 4 грудня 2003 р. - <http://www.e-ukraine.com.ua/uploads/forum/39.rtf>; Інформаційне суспільство: Шлях України. К., 2004;

Нормативні акти

1. Конституція України. –К., 1996

2. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992р. // Відомості Верховної Ради України 1992, №48 від 01.12.1992

3. Хартія Глобального інформаційного общества (Окінава)// Дипломатический вестник. 2000 №8 С. 51-56

4. Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні: Закон України від 23.09.1997р // Відомості Верховної Ради України, 1997 р., N 49, ст. 299

Додаткова

1. Беляков К. Інформатизація організаційно-правової сфери суспільної діяльності // Право України.-2004.-№6.-С.88-92.

2. Свобода інформації та право на приватність в Україні. Том 2. Право на приватність: *conditio sine qua non*/Харківська правозахисна група, Харків: Фоліо, 2004.-200с.

3. Северин В.А. Правовое регулирование информационных отношений // Вестник Моск. ун-та. Сер.11. Право. – 2000. – №5. – С. 21-36.

4. Кушакова-Костицька Н. Від свободи слова до інформаційного суспільства// Право України.-2004.-№ 7.-С.129-133.

5. Кохановська О. Теоретичні проблеми цивільно-правового регулювання інформаційних відносин в Україні // Право України.-2004.-№2.-С.105-107.

6. Шкарупа В., Субіна Т. Інформатика як основа формування інформаційного суспільства та як об'єкт правознавства // Правова інформатика.- 2004.-№ 4.-С.22-28.

7. Задорожня Л. До питання огляду законодавства в інформаційній сфері // Правова інформатика.-2004.-№3.-С.18-23.

8. Базанов Н., Швець М. До питання створення матриці для порівняння інформаційного законодавства // Правова інформатика.-2004.-№2.-С.28-33.

10. Магновський І. Формування внутрішнього права в умовах інтеграційних правових процесів сучасності // Право України.- 2005.-№3.-С.118-121.

11. Беляков К. Інформатизація організаційно-правової сфери суспільної діяльності // Право України.-2005.-№6.-С.88-92.

12. Інформаційне забезпечення управлінської діяльності в умовах інформатизації: організаційно-правові питання теорії та практики. Монографія/ За ред.Р.А.Калюжного та В.О.Шамрая – Київ.- 2002.-296с.

13. Жилінкова І. Правове регулювання Інтернет-відносин // Право України.- 2003.-№ 5.-С.124-127

Рекомендовані сайти в Інтернеті до перегляду:

1. <http://gska2.rada.gov.ua>
2. <http://www.president.gov.ua>
3. <http://www.kmu.gov.ua/contro>
4. <http://comin.kmu.gov.ua>
5. <http://www.rada.gov.ua/svobodaslova>
6. <http://www.internet-law.ru>

Семінарське заняття 2

(2 години)

Правове регулювання інформації з обмеженим доступом

План

1. Поняття джерела інформації. Види джерел інформації.
2. Порядок отримання інформації, режим доступу до інформації.
3. Конфіденційна інформація.
4. Таємна інформація.

Контрольні питання:

1. Дайте визначення поняттю «нормативно-правовий акт».
2. Дайте визначення поняттю «дія нормативно-правових актів в часі»
3. Дайте визначення поняттю «дія нормативно-правових актів у просторі».
4. Дайте визначення поняттю «дія нормативно-правових актів за колом осіб».
5. Перелічіть види нормативних актів.
6. Поділ держав за системою права їх характеристика.

Реферати

1. Екологічна інформація. Статус та правове регулювання щодо її використання.
2. Порядок присвоєння інформації, що віднесена до державної таємниці грифа секретності. Строки засекречування інформації та особливості обмежень для осіб, які мають допуск до державної таємниці.

Література до теми:

Основна

1. Копейчиков В.В. Правознавство. К., Юрінком, 1999
2. Беляков К., Колтак Р. Дослідження змісту категорій інформації з обмеженим доступом відповідно до чинного законодавства України як підгрунтя розробки проекту Закону України «Про інформацію з обмеженим доступом, що не становить державної таємниці» // Матеріали до круглого столу «Обговорення проекту Закону України «Про інформацію з обмеженим доступом, що не становить державної таємниці». Третя наук.-практ.

конференція «Правове, нормативне та метрологічне забезпечення системи захисту інформації в Україні» (8-10 жовтня 2001 р., м. Київ). — К.: НДЦ «ТЕЗІС» НУТУ «КПІ». — 2001. — С. 25–30.

Нормативні акти

1. Конституція України. — К., 1996
2. Про інформацію. Закон України від 02.10.1992р. // Відомості Верховної Ради України 1992, N48 від 01.12.1992
3. Про державну таємницю: Закон України від 21.01.1994 р. Закони України. — К., 1997. — Т.7
4. Про захист інформації в автоматизованих системах: Закон України від 5.07.1994 р. // Закони України. — К., 1997. — Т.7

Додаткова

1. Свобода інформації та право на приватність в Україні. Том 2. Право на приватність: *conditio sine qua non*/Харківська правозахисна група, Харків: Фоліо, 2004.-200с.
2. Кохановська О. Теоретичні проблеми цивільно-правового регулювання інформаційних відносин в Україні // Право України.-2004.-№2.-С.105-107.
3. Макарєнко В.В. Проблема визначення місця державних секретів у системі інформації з обмеженим доступом // Правове, нормативне та метрологічне забезпечення системи захисту інформації в Україні. — К., 2001. — №2. — С. 26-31
4. Макарєнко В.В. Правове регулювання захисту конфіденційної інформації, що є власністю держави: становлення, розвиток, проблемні питання // Право України. — 2006- № - 1 С. 132-136
5. Плаксин В.А., Макогон Ю.В. Коммерческая тайна: правовые проблемы // Государство и право. — 1992. — № 8
6. Постульга В. Некоторые аспекты правового статуса информации с ограниченным доступом // Юридическая практика. — 2003. — № 11 (273). — 18 марта

Рекомендовані сайти в Інтернеті до перегляду:

1. <http://gska2.rada.gov.ua>
2. <http://www.president.gov.ua>
3. <http://www.kmu.gov.ua/control>
4. <http://bezpeka.com/ru>

Семинарське заняття 3

(4 години)

Право інтелектуальної власності

План

1. Поняття права інтелектуальної власності. Загальна характеристика.
2. Право інтелектуальної власності на літературний, художній та інший твір (авторське право)
3. Право інтелектуальної власності на виконання, фонограму, відеограму, та програму (передачу) організації мовлення (суміжні права).
4. Право інтелектуальної власності на наукове відкриття.
5. Право інтелектуальної власності на винахід, корисну модель, промисловий зразок.
6. Право інтелектуальної власності на торговельну марку.
7. Право інтелектуальної власності на географічне зазначення.
8. Право інтелектуальної власності на комерційне найменування.

Контрольні питання:

1. Перечисліть особисті немайнові права.
2. Назвіть об'єкти права інтелектуальної власності.
3. Які ви знаєте способи використання об'єкта права інтелектуальної власності.
4. Охарактеризуйте структуру судової влади в Україні.
5. Дайте визначення поняття "наукове відкриття".
6. Що таке патент?
7. Чим відрізняється винахід від корисної моделі, а корисна модель від промислового зразка?
8. Ким реєструється раціоналізаторська пропозиція.

Реферати:

1. Захист права інтелектуальної власності судом.
2. Особисті права автора та використання твору
3. Міжнародні документи, які регулюють відносини з приводу інтелектуальної власності, їх характеристика.
4. Правовий статус та повноваження Державного департаменту інтелектуальної власності

Література до теми:

Основна

1. Информационное право: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юристъ. 2005.
2. Дахно І.І. Право інтелектуальної власності: Навч. Посібник. Київ: Либідь. 2002

Нормативні акти

1. Конституція України. –К., 1996
2. Про охорону прав на винаходи та корисні моделі: Закон України від 15.12.1993 р. //Закони України. -К., 1996. -Т.6.
3. Про охорону прав на сорти рослин. Закон України від 17.01.2002 //ВВР, 2002, N 23, ст.163
4. Про охорону прав на топографії інтегральних мікросхем. Закон України від 05.11.1997//ВВР, 1998, N 8, ст. 28.
5. Про охорону прав на знаки для товарів і послуг. Закон України від 01.07.1994 //ВВР), 1994, N 7, ст. 36.
6. Про охорону прав на знаки для товарів та послуг: Закон України від 15.12.1993 р. //Закони України. -К., 1996. -Т.6.
7. Про охорону прав на промислові зразки: Закон України від 15.12.1993 р. //Закони України. -К., 1996. -Т.6.
8. Про авторське право і суміжні права: Закон України від 23.12.1993 р. //Закони України. -К., 1996. -Т.6.
9. Про перелік відомостей, що не становлять комерційної таємниці: Постанова КМ України від 9.08.1993 р. № 611.
10. Указ Президента України. Тимчасове положення про правову охорону об'єктів промислової власності та раціоналізаторських пропозицій в Україні, 18.09.1992, (з 1994 року чинне лише в частині раціоналізаторських пропозицій).
11. Постанова Кабінету Міністрів України. Про затвердження мінімальних ставок винагороди (роялті) за використання об'єктів авторського права і суміжних прав, №72, 18.01.2003.

Рекомендовані сайти в Інтернеті до перегляду:

1. <http://gska2.rada.gov.ua>
2. <http://www.president.gov.ua>
3. <http://www.kmu.gov.ua/contro>

Семінарське заняття 4

(2 години)

Юридична відповідальність за правопорушення в галузі інформаційного законодавства.

План

Загальна характеристика юридичної відповідальності за порушення норм інформаційного законодавства.

Поняття, ознаки, склад і види інформаційних правопорушень.

Характеристика основних різновидів юридичної відповідальності.

Контрольні питання:

1. Дайте визначення понять: “злочин”, “цивільна відповідальність”, “адміністративний проступок”, “дисциплінарний проступок”

2. Назвіть види кримінальної відповідальності.

3. Дайте визначення поняття “моральна шкода”. Чим моральна шкода відрізняється від матеріальної.

Реферат:

1. Відшкодування моральної шкоди у сфері інформаційних відносин, як різновид цивільно-правової відповідальності.

Література до теми:

Основна

1. Копейчиков В.В. Правознавство. К., Юрінком, 1999

Нормативні акти

1. Конституція України. –К., 1996

2. Про інформацію. Закон України від 02.10.1992р. // Відомості Верховної Ради України 1992, №48 від 01.12.1992

3. Цивільний кодекс України // Кодекси України. - К.: Юрінком Інтер. -2005.

4. Кодекс про адміністративні правопорушення України // Кодекси України. - К.: Юрінком Інтер. -1997.

5. Кодекс законів про працю України// Кодекси України. - К.: Юрінком Інтер. -1997.

6. Кримінальний Кодекс України – К.: Атіка. 2002

7. Науково-практичний коментар кримінального кодексу України. -К.: Юрінком, 2005.

Рекомендовані сайти в Інтернеті до перегляду:

1. <http://gska2.rada.gov.ua>
2. <http://www.president.gov.ua>
3. <http://www.kmu.gov.ua/contro>

Семінарське заняття 5

(2 години)

Правове регулювання в сфері засобів масової інформації в Україні. Правовий статус інформації, розповсюдженої через глобальні мережі.

План

1. Загальна характеристика правового забезпечення суспільних відносин в сфері використання засобів масової інформації.
2. Особливості правового регулювання телебачення і радіомовлення.
3. Електронний документ та електронний підпис.
4. Електронне урядування.

Контрольні питання:

1. Дайте визначення поняття “друковані засоби масової інформації”
2. Для яких цілей заборонено використання засобів масової інформації в Україні
3. Дайте визначення поняття “представництво інформаційного агентства”
4. Ким здійснюється ліцензування в сфері розповсюдження інформації.

Реферати:

1. Державне регулювання захисту суспільної моралі у засобах масової інформації.
2. Стан та перспективи розвитку суспільних відносин з приводу становища державної мови в Україні.
3. Державна підтримка засобів масової інформації та соціальний захист журналістів в Україні.

Література до теми:

Основна

1. Правове регулювання інформаційної діяльності в Україні: Станом на 1 січня 2001р./Упоряд. С.Е. Демський; Відп. Ред.. С.П. Павлюк.-К.: Юрінком Інтер, 2001. - 608

2. Информационное право: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юристь, 2005.

Нормативні акти

1. Конституція України. –К., 1996

2. Основи законодавства про культуру: Закон України від 14.02.1992р.

3. Про друковані засоби масової інформації (пресу) України: Закон України від 16.11.1992р.

4. Про інформаційні агентства: Закон України від 28.02.1995р

Семінарське заняття 6

(2 години)

Правове регулювання в сфері видавничої та бібліотечної справи в Україні

План

1. Основні правові засади регулювання відносин в сфері друкованих засобів масової інформації та бібліотечної справи в Україні.

2. Класифікація видань. Вихідні відомості видання.

3. Обмеження у видавничій справі згідно законодавства України.

4. Права та обов'язки суб'єктів правовідносин в бібліотечній сфері.

Контрольні питання:

1. Дайте визначення поняття “друковані засоби масової інформації”

2. Для яких цілей заборонено використання засобів масової інформації в Україні

3. Перечисліть суб'єктів правовідносин інституту бібліотечної справи.

3. Дайте визначення поняття “представництво інформаційного агентства”

Реферати:

1. Державне регулювання захисту суспільної моралі у засобах масової інформації.
2. Стан та перспективи розвитку суспільних відносин з приводу становища державної мови в Україні.
3. Державна підтримка засобів масової інформації та соціальний захист журналістів в Україні.

Література до теми:

Основна

- 1.. Информационное право: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрист, 2005. -512 с

Нормативні акти

1. Конституція України. –К., 1996
2. Основи законодавства про культуру: Закон України від 14.02.1992р.
3. Про друковані засоби масової інформації (пресу) України: Закон України від 16.11.1992р.
4. Про бібліотеки і бібліотечну справу. Закон України від 27.01.1995
5. Про видавничу справу. Закон України від 05.06.1997

Семінарське заняття 7

(2 години)

Правове регулювання в сфері науково-технічної інформації, видавничої справи та реклами

План

1. Поняття науково-технічної інформації.
2. Правове регулювання видавничої справи.
3. Правове регулювання в галузі реклами.

Контрольні питання:

1. Дайте визначення поняття “видавничої справи”.
2. Назвіть нормативно-правові акти, які регулюють відносини у сфері видавничої справи.
3. Порядок здійснення рекламної діяльності.
4. Яку інформацію забороняється подавати у рекламі.
5. Ідентифікація реклами.

6. Органи державної влади, які здійснюють регулювання відносин з приводу реклами в Україні.

7. Види науково-технічної інформації.

Реферати:

1. Інформаційна політика в Україні: стан і перспективи.

2. Правовий статус та повноваження Державного комітету зв'язку та інформації України.

3. Національна система науково-технічної інформації та її правове регулювання

Література до теми:

Основна

1.. Информационное право: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юристъ, 2005. -512 с.

Нормативні акти

1. Конституція України. –К., 1996

2. Основи законодавства про культуру: Закон України від 14.02.1992р.

3. Про рекламу. Закон України від 03.07.1996р.

4. Про видавничу справу. Закон України від 05.06.1997

Семінарське заняття 8

(2 години)

Правовий режим надання і захисту інформації з обмеженим доступом на підприємстві.

План

1. Канали витоку і методи захисту інформації з обмеженим доступом.

2. Категорії інформації з обмеженим доступом, правовий режим їх захисту.

3. Організація обліку документів та інших носіїв відомостей з обмеженим доступом.

4. Організація обігу документів та інших носіїв відомостей з обмеженим доступом.

5. Організація зберігання і передачі документів та інших носіїв відомостей з обмеженим доступом.

Контрольні питання:

1. Назвіть методи захисту інформації.
2. Перечисліть організаційні методи захисту інформації.
3. Дайте визначення поняття “комерційна таємниця”.
4. Які відомості, не можна віднести до комерційної таємниці.
5. Ким безпосередньо здійснюється організація обліку, зберігання і передачі документів з обмеженим доступом.

Література до теми:

Основна

1. Информационное право: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юристь, 2005.
2. Науково-практичний коментар кримінального кодексу України. -К.: Юрінком, 2005.
3. Науково-практичний коментар цивільного кодексу України. - К.: Юрінком, 2007.

Нормативні акти

1. Конституція України. –К., 1996
2. Про інформацію. Закон України від 02.10.1992р. // Відомості Верховної Ради України 1992, N48 від 01.12.1992
3. Цивільний кодекс України // Кодекси України. - К.: Юрінком Інтер. -2005.
4. Кодекс про адміністративні правопорушення України // Кодекси України. - К.: Юрінком Інтер. -1997.
5. Кодекс законів про працю України// Кодекси України. - К.: Юрінком Інтер. -1997.
6. Кримінальний Кодекс України – К.: Атіка. 2002
7. Науково-практичний коментар кримінального кодексу України. -К.: Юрінком, 2005.

5. Зміст самостійної та індивідуальної роботи

З метою повного та глибшого опанування дисципліною, засвоєння матеріалу студенту надається можливість для самостійної та індивідуальної роботи:

- підготовка до лекцій вивченням матеріалу, розглянутого на попередніх лекціях або в конспектах та в рекомендованій літературі;
- підготовка до семінарських занять;
- індивідуального вивчення окремих питань дисципліни з підготовкою конспекту, реферату, творчих робіт тощо;
- підготовка до колоквиуму (тестування), контрольних робіт (КР).

Самостійна робота студента

№ теми	Тема	Форма звітності
1	Інформаційна політика в Україні: стан і перспективи.	Конспект
2	Огляд літератури в бібліотеці інституту.	Конспект
3	Стан та перспективи розвитку суспільних відносин з приводу становища державної мови в Україні.	Конспект
4	Правовий статус та повноваження Державного комітету зв'язку та інформації України	Конспект
5	Дайте правову характеристику Закону України "Про звернення громадян" від 2 жовтня 1996р. його місце в системі інформаційного законодавства	Конспект
6	Міжнародно-правові акти, щодо регулювання відносин з приводу інформації і їхнє місце у системі законодавства України.	Конспект
7	Державна підтримка засобів масової інформації та соціальний захист журналістів в Україні.	Конспект
8	Правовий статус та повноваження Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення.	Конспект
9	Інформаційні агентства в Україні. Статус та повноваження.	Конспект
10	Екологічна інформація. Статус та правове регулювання щодо її використання.	Конспект

11	Технічний захист інформації в Україні.	Конспект
12	Порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв, які містять конфіденційну інформацію, що є власністю держави.	Конспект
13	Порядок державної реєстрації друкованих засобів масової інформації.	Конспект

Індивідуальна робота студента

Індивідуальні завдання з дисципліни «Інформаційне законодавство» виконуються самостійно кожним студентом при консультуванні викладача. Індивідуальні завдання охоплюють основні змістові модулі навчальної програми. Зміст завдань розробляє викладач для кожного студента, в окремих випадках може використовуватись комплексна тематика для декількох студентів.

Термін виконання завдань, консультації з їх виконання визначається графіком, який складає викладач. Виконання індивідуального завдання є складовою частиною залікових кредитів дисципліни.

Тематика рефератів для індивідуальної роботи студента

1. Загальна характеристика Хартії Глобального інформаційного суспільства (Окінава)
2. Інформаційна політика в Україні: стан і перспективи.
3. Проблеми правового встановлення інформаційного суспільства в Україні.
4. Загальна характеристика Закону України «Про державну статистику»
5. Характеристика документа як правової категорії.
6. Джерела права. Види
7. Екологічна інформація. Статус та правове регулювання щодо її використання.
8. Порядок присвоєння інформації, що віднесена до державної таємниці грифа секретності
9. Особливості обмежень для осіб, які мають допуск до державної таємниці
10. Порядок присвоєння інформації, що віднесена до державної таємниці грифа секретності.
11. Захист права інтелектуальної власності судом.
12. Особисті права автора та використання твору

6. Структура залікового кредиту дисципліни

Шифр модуля	Назва модуля, змістового модуля	Обсяг форм навчальної діяльності студента (в годинах)			
		Лекції	Практичні	Самостійна робота	Індивідуальна робота
Модуль 1. Регулювання інформаційних відносин в Україні, як сфера державного управління. Основні засади.					
ЗМ1	Державна політика в сфері інформаційної діяльності. Предмет інформаційного права.	2	2	1	
ЗМ2	Інформаційні відносини - об'єкт правового регулювання інформаційного права. Поняття та види інформації	2		2	1
ЗМ3	Правова інформація.	2	2	2	2
ЗМ4	Джерела та режим доступу до інформації	2		2	2
ЗМ5	Право інтелектуальної власності.	4	2	3	1
ЗМ6	Юридична відповідальність за правопорушення в галузі інформаційного законодавства	2	2	2	2
Модуль 2 Інституціоналізація інформаційних відносин в окремих галузях та сферах суспільного життя.					
ЗМ7	Правове регулювання в сфері засобів масової інформації	2	2	2	1
ЗМ8	Правовий статус інформації розповсюдженої через глобальні мережі. Використання мережі Інтернет в Україні	2		1	2
ЗМ9	Правове регулювання в сфері видавничої справи.	2	2	2	1
ЗМ10	Правове регулювання реклами.	2		2	1
ЗМ11	Правове регулювання інформаційних відносин в сфері бібліотечної справи.	2	2	2	2
ЗМ12	Правове регулювання інформаційних відносин в сфері архівної справи.	2		1	2
ЗМ13	Правовий режим надання і захисту інформації з обмеженим доступом на підприємстві.	2	2	2	1
		38	18	34	16
Всього годин		108			
Всього кредитів		3			

7. Система оцінки знань студентів

Шкала оцінювання

Рейтингова	Традиційна	ECTS
90 – 100	відмінно	A
75 – 89	добре	BC
60 – 74	задовільно	DE
35 – 59 (з можливістю перездачі)	незадовільно	FX
34 - 0 (з повторним визначенням)	незадовільно	F

Оцінка "відмінно":

1. Відповідь студента будується на рівні самостійного мислення, з елементами творчості, грамотного і логічного викладу знань програмового матеріалу. Студент вільно виконує практичні завдання, володіє різнобічними навиками і прийомами їх вирішення.

2. Програмовий матеріал засвоєний повністю; вміння його пов'язати з сьогоденням.

3. Глибокі знання документів, першоджерел, вміння самостійно викласти їх зміст, робити узагальнення і висновки. Знання додаткової літератури.

Оцінка "добре":

1. Відповідь студента будується на рівні самостійного мислення. Виклад матеріалу грамотний і по суті. Добре засвоєння програмового матеріалу. Володіє навиками і прийомами виконання практичних завдань.

2. Програмовий матеріал засвоєний. Можливі суттєві неточності у відповіді.

3. Студент вміє застосовувати свої знання до аналізу сучасної дійсності.

4. Знання документів, першоджерел та іншої передбаченої програмової літератури.

Оцінка "задовільно":

1. Відповідь студента будується на рівні репродуктивного мислення. Слабо знає структуру курсу. Допускає недостатньо правильні формулювання. Є порушення послідовності викладу матеріалу. Відчуває труднощі у виконанні практичних завдань.

2. Засвоїв лише основну частину програмового матеріалу. Відчуває труднощі в аналізі сучасної дійсності.

3. Проявляє поверховість знань основного змісту документів, першоджерел, недостатньо володіє навиками роботи по них, не робить узагальнення і висновки.

Оцінка "незадовільно":

Студенти не знають значної частини програмового матеріалу, допускають суттєві помилки, не можуть пов'язати матеріал з сучасністю, не знають основного змісту документів.

8. Методи оцінювання студентів стаціонарної форми навчання

Контроль знань студентів, їх оцінювання здійснюється згідно «Положення про кредитно-модульну систему організації навчального процесу в Інституті менеджменту та економіки «Галицька академія».

В процесі вивчення дисципліни «Інформаційне законодавство» використовуються наступні методи оцінювання навчальної роботи студента:

- поточне опитування по кожному змістовому модулю;
- презентація рефератів, доповідей;
- підсумкове оцінювання шляхом атестування по модулях;
- письмова контрольна робота;
- підсумковий письмово-усний іспит.

Студент вважається як такий, що допущений до екзамену, якщо він виконав всі види робіт в семестрі, передбачені програмою з даної навчальної дисципліни і набрав не менше як 60% балів з кожного розділу.

Підсумковий бал визначається за 100-бальною системою як сумарна величина двох атестацій.

Перша атестація проводиться за результатами оцінювання знань студентів за першим модулем та контрольною роботою за 50 бальною системою.

Друга атестація проводиться за результатами оцінювання знань студентів за другим модулем та контрольною роботою за 50 бальною системою.

Контрольна робота складається з трьох питань для кожного варіанту. Контрольна робота оцінюється на 10 балів. Робота студентів на семінарських заняттях максимально оцінюється 5 балів, відпрацювання пропусків семінарських занять та незадовільних оцінок максимально оцінюється 5 балів.

Підсумковий бал – це сумарна величина за всі види роботи, передбачені програмою. Студент отримує екзамен без виконання екзаменаційної роботи, якщо сумарний бал за роботу в семестрі не менший 90 балів. Якщо студент набрав 35 і більше балів, він допускається до складання екзамену.

Студент отримує залік без виконання залікової роботи, якщо сумарний бал за роботу в семестрі не менший 60 балів. Якщо студент набрав 35-59 балів, він допускається до складання заліку у письмовій та або усній формі.

9. Екзаменаційні питання

1. Державна політика в сфері інформаційної діяльності.
2. Право на інформацію.
3. Законодавчі засади регулювання інформаційних відносин в Україні.
4. Предмет інформаційного права.
5. Поняття інформації та зміст інформаційних відносин.
6. Види інформації.
7. Статистична інформація.
8. Масова інформація.
9. Інформація про діяльність державних органів влади та органів місцевого регіонального самоврядування.
10. Правова інформація.
11. Інформація про особу.
12. Інформація довідково-енциклопидичного характеру.
13. Соціологічна інформація.
14. Поняття джерела інформації. Види джерел інформації.
15. Порядок отримання інформації, режим доступу до інформації.
16. Види інформації з обмеженим доступом.
17. Конфіденційна інформація.
18. Таємна інформація.
19. Інформаційний запит.
20. Відмова та відстрочка задоволення запиту щодо доступу до офіційних документів.
21. Загальні положення про право інтелектуальної власності.
22. Право інтелектуальної власності на літературний, художній та інший твір (авторське право).
23. Поняття авторського права, джерела авторського права.
24. Особисті права автора та використання твору
25. Право інтелектуальної власності на виконання, фонограму, відеограму, та програму (передачу) організації мовлення (суміжні права).
26. Право інтелектуальної власності на наукове відкриття.
27. Право інтелектуальної власності на винахід, корисну модель, промисловий зразок.
28. Право інтелектуальної власності на компонування інтегральної мікросхеми.
29. Право інтелектуальної власності на раціоналізаторську пропозицію.
30. Право інтелектуальної власності на сорт рослин, породи тварин.

- 51 Засоби індивідуалізації учасників цивільного обороту.
- 52 Право інтелектуальної власності на комерційне найменування.
- 53 Право інтелектуальної власності на торговельну марку.
- 54 Право інтелектуальної власності на географічне зазначення.
- 55 Правове регулювання видавничої справи.
- 56 Класифікація видань.
- 57 Відомості про видання.
- 58 Книжкова палата України – правовий статус.
- 59 Обмеження права у видавничій справі.
- 60 Особливості інформаційних правовідносин, виникаючих при виробництві, поширенні і споживанні бібліотечної інформації.
- 61 Суб'єкти правовідносин інституту бібліотечної справи.
- 62 Права та обов'язки суб'єктів правовідносин в сфері бібліотечної справи.
- 63 Особливості розвитку інформаційних правовідносин при здійсненні друкарської діяльності.
- 64 Об'єкти і суб'єкти правовідносин інституту архівної справи.
- 65 Права та обов'язки суб'єктів правовідносин в сфері архівної справи.
- 66 Порядок зберігання і передача архівних фондів.
- 67 Правове регулювання в сфері друкованих засобів масової інформації
- 68 Телебачення і радіомовлення.
- 69 Інформаційні агенції.
- 70 Ліцензування в сфері розповсюдження інформації.
- 71 Розвиток та правове регулювання відносин в сфері мережі Інтернет.
- 72 Електронний документ та електронний підпис.
- 73 Електронне урядування.
- 74 Поняття та основні засади рекламної діяльності.
- 75 Загальні вимоги до рекламної продукції в Україні.
- 76 Розміщення реклами на телебаченні і радіо.
- 77 Розміщення реклами у друкованих засобах масової інформації і реклама послуг, що надаються з використанням електров'язку.
- 78 Розміщення реклами у населених пунктах на підприємствах, установах, організаціях (зовнішня, внутрішня реклама).
- 79 Розміщення реклами на транспорті.
- 80 Соціальна рекламна інформація.
- 81 Державне регулювання в сфері реклами.
- 82 Класифікація витоків і методи захисту інформації з обмеженим

- доступом.
63. Комерційна інформація, правовий режим їх захисту.
 64. Організація передачі документів та інших носіїв відомостей з обмеженим доступом.
 65. Організація зберігання документів та інших носіїв відомостей з обмеженим доступом.
 66. Організація обігу документів та інших носіїв відомостей з обмеженим доступом.
 67. Організація обліку, документів та інших носіїв відомостей з обмеженим доступом.
 68. Поняття правової інформації.
 69. Нормативно-правовий акт: поняття, ознаки, види.
 70. Дія нормативно-правових актів у просторі, часі і за колом осіб
 71. Загальна характеристика юридичної відповідальності за порушення норм інформаційного законодавства.
 72. Поняття, ознаки, склад і види інформаційних правопорушень.
 73. Характеристика основних різновидів юридичної відповідальності.

10. Методичні вказівки по написанню аудиторних контрольних робіт

Написання контрольної роботи є однією з важливих форм ~~навчання~~ студентами інформаційного законодавства. В процесі ~~навчання~~ і написання роботи студент має змогу глибше вивчити ~~важливі~~ важливі проблеми регулювання інформаційно-правових ~~відносин~~ у державі, одержує навички самостійного аналізу ~~суспільно-політичних~~ суспільно-політичних та економічно-правових явищ, вчиться давати ~~справжню~~ їм оцінку.

Виконуючи контрольну роботу, студент набуває навички самостійного опрацювання першоджерел, уміння знаходити в них головні положення, які безпосередньо стосуються обраної теми, ~~вчиться~~ логічно і чітко викладати свої думки.

Основні вимоги до контрольних робіт:

- тема розкривається на основі вивчення відповідних джерел, нормативно-правових актів, суспільно-політичної літератури, журнальних статей, газетних публікацій, документів;
- текст викладається самостійно, у відповідності з планом роботи;

Питання аудиторних контрольних робіт для студентів-заочників

1. Законодавчі засади регулювання відносин в інформаційній сфері.
2. Національна система науково-технічної інформації.
3. Суб'єкт та об'єкти інформаційних відносин.
4. Види науково-технічної інформації.
5. Основні принципи інформаційних відносин.
6. Порядок вступу у законну силу нормативно-правових актів
7. Статистична інформація.
8. Види інформації з обмеженим доступом.
9. Масова інформація.
10. Загальні положення про право інтелектуальної власності.
11. Інформація про діяльність державних органів влади та органів місцевого регіонального самоврядування.
12. Ліцензування та патентування в сфері розповсюдження інформації.
13. Правова інформація.
14. Правове регулювання в сфері друкованих засобів масової інформації.
15. Інформація про особу.
16. Загальне поняття реклами.

17. Інформація довідково-енциклопидичного характеру.
18. Види нормативно-правових актів.
19. Соціологічна інформація.
20. Види джерел інформації.
21. Порядок отримання інформації.
22. Право інтелектуальної власності на раціоналізаторську пропозицію.
23. Інформаційні агенції.
24. Право інтелектуальної власності на корисну модель промисловий зразок, комерційну таємницю.
25. Поняття видавничої справи.
26. Право інтелектуальної власності на наукове відкриття, винахід.
27. Система нормативно-правових актів, які регулюють відносини у сфері видавничої справи.
28. Право інтелектуальної власності на виконання, фонограму відеограму та програму (передачу) організації мовлення.
29. Суб'єкт та об'єкт видавничої справи
30. Правове регулювання відносин в Україні з приводу рекламної діяльності.
31. Порядок здійснення рекламної діяльності.
32. Поняття науково-технічної інформації.
33. Право інтелектуальної власності на літературний, художній та інший твір.
34. Органи державної влади, що здійснюють регулювання у сфері відносин з приводу інтелектуальної власності.
35. Захист права інтелектуальної власності.
36. Канали витоку і методи заходи захисту інформації з обмеженим доступом.
37. Категорії інформації з обмеженим доступом в підприємстві
38. Створення системи суб'єктів фінансово-господарських відносин щодо економічної безпеки підприємств.
39. Організація обліку, обігу, зберігання і передачі документів та інших носіїв відомостей з обмеженим доступом
40. Поняття правової інформації.
41. Порядок прийняття та опублікування. Офіційні джерела правової інформації.
42. Дія нормативних актів.

11. Система оцінки знань студентів заочної форми навчання

В процесі вивчення дисципліни «Інформаційне законодавство» застосовуються наступні методи оцінювання навчальної роботи студентів:

- усне обговорення;
- письмова контрольна робота.

Підсумковий контроль: екзамен.

Підставою допуску студента до здачі екзамену є наявність позитивної оцінки за контрольну роботу та належне відвідування і участь у семінарських та лекційних заняттях.

Оцінка "відмінно":

1. Відповідь студента будується на рівні самостійного мислення, з елементами творчості, грамотного і логічного викладу знань програмового матеріалу. Студент вільно виконує практичні завдання, володіє різнобічними навиками і прийомами їх вирішення.

2. Програмовий матеріал засвоєний повністю; вміння його застосувати з сьогоденням.

3. Глибокі знання документів, першоджерел, вміння самостійно аналізувати їх зміст, робити узагальнення і висновки. Знання додаткової літератури.

Оцінка "добре":

1. Відповідь студента будується на рівні самостійного мислення. Матеріалу грамотний і по суті. Добре засвоєння програмового матеріалу. Володіє навиками і прийомами виконання практичних завдань.

2. Програмовий матеріал засвоєний. Можливі суттєві неточності у відповіді.

3. Студент вміє застосовувати свої знання до аналізу сучасної ситуації.

4. Знання документів, першоджерел та іншої передбаченої літератури.

Оцінка "задовільно":

1. Відповідь студента будується на рівні репродуктивного мислення. Слабо знає структуру курсу. Допускає недостатньо

правильні формулювання. Є порушення послідовності викладу матеріалу. Відчуває труднощі у виконанні практичних завдань.

2. Засвоїв лише основну частину програмового матеріалу. Відчуває труднощі в аналізі сучасної дійсності.

3. Проявляє поверховість знань основного змісту документів, першоджерел, недостатньо володіє навиками роботи по них, не робить узагальнення і висновки.

Оцінка "незадовільно":

Студенти не знають значної частини програмового матеріалу, допускають суттєві помилки, не можуть пов'язати матеріал з сучасністю, не знають основного змісту документів.

РОЗДІЛ I.

ДЕРЖАВНА ПОЛІТИКА В СФЕРІ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ. ПРЕДМЕТ ІНФОРМАЦІЙНОГО ПРАВА

1. Державна політика в сфері інформаційної діяльності.
2. Право на інформацію
3. Законодавчі засади регулювання відносин в інформаційній сфері.
4. Предмет інформаційного права.

1. Державна політика в сфері інформаційної діяльності

Поступ України до інформаційного суспільства здійснюється відповідно до норм Конституції. Потребу адаптації органів публічної влади до нових соціальних відносин та спрямування їх у бажаному напрямку держави напрому викликано співвідношенням інтересів громадянського суспільства, держави. Однією з проблем, яка постала для держави, є підвищення ефективності системи інформаційно-комунікаційного забезпечення діяльності органів виконавчої влади України шляхом реформи.

З цією метою 7 травня 2000 року Постановою № 777 Кабінет Міністрів України утворив Урядову комісію з питань інформаційно-комунікаційного забезпечення діяльності органів виконавчої влади.

На черговому засіданні, 6 жовтня 2000 року Урядовою комісією розглянуто питання про "Концепцію реформування законодавства України у сфері суспільних інформаційних відносин" (далі - Концепція).

Значимість втілення у життя Концепції для нашої країни полягає в тому, що вона створює умови комплексного вирішення проблем державної політики у сфері суспільних інформаційних відносин шляхом створення нормативно-правової бази інформаційного суспільства, поступ до якого здійснюється нашою державою відповідно з Програмою інтеграції України до Європейського Союзу (Розділом 13 "Інформаційне суспільство").

З моменту проголошення незалежності України вже створено значну масу законодавчих та підзаконних нормативних актів, які є основою нормативно-правового регулювання суспільних інформаційних відносин. Сукупність юридичних норм в цій сфері має досить критичної маси, що дозволяє на науковому рівні умовно

виділити їх в автономну галузь законодавства (інформаційне законодавство) та юридичну наукову інституцію (інформаційне право).

В освітній діяльності це вже знайшло вираження у тому, що в ряді юридичних та технічних вузів України в навчальні програми введено дисципліни “Інформаційне право”, “Захист інформації в автоматизованих системах”, “Інформаційна безпека” та подібні їм за змістом інші дисципліни, основним предметом вивчення яких є правове регулювання суспільних інформаційних відносин. Окремі теми з питань правового регулювання суспільних інформаційних відносин введені в навчальні програми з інших дисциплін: в технічних вузах – в дисципліну “Основи права”, а в юридичних вузах – “Міжнародне приватне право”, “Цивільне право”, “Правове регулювання відносин власності”, “Господарське право”, “Правове регулювання підприємницької діяльності” тощо. Все це свідчить про нагальність комплексного наукового обґрунтування вирішення проблем правового регулювання суспільних інформаційних відносин, які бурхливо розвиваються в нашій країні.

У науковій діяльності в Україні ведуться цільові ґрунтовні науково-практичні дослідження, що знаходять вираз у дисертаціях, на науково-практичних конференціях, семінарах, “круглих столах”; у значній кількості публікацій з питань правового регулювання інформаційних відносин в умовах інформатизації.

Сьогодні в Україні щодо шляхів правового регулювання інформаційних відносин формуються два напрямки: перший базується на доктрині англо-американської системи права (фрагментарне вирішення на законодавчому рівні в окремих законах проблем правового регулювання інформаційних відносин); другий – на доктрині європейської (континентальної) системи права (легальне визначення галузей законодавства та їх систематизація на рівні кодифікації).

Перший напрямок домінує у колах громадських, наукових та державних діячів, які вважають, що вирішення проблем нормативного правового забезпечення у сфері інформаційних відносин можливе на основі ситуаційного підходу. Ця доктрина характерна для національних систем, у яких правове регулювання суспільних відносин знаходиться або на стадії зародження (просте копіювання правової системи метрополії чи запозичення положень з інших правових національних систем без урахування їх специфіки), або щодо правового регулювання яких існує певна суспільна

суперечність. Даний підхід був характерним для нормативно-правового регулювання багатьох сфер суспільних відносин на шляху утвердження незалежності України. Наслідком такої практики є те, що ряд прийнятих Законів України, які опосередковано регулюють суспільні інформаційні концептуально не узгоджені між собою, зазначені в них суперечать одна одній і породжують правовий хаос.

В останній час теорія та практика правотворення в нашій країні змінюється до другого підходу, більш традиційного для України - юридичної доктрини легальної систематизації законодавства на рівні кодифікації. Це характерно для тих галузей законодавства, у яких кількість правових норм в певній сфері суспільних відносин досягла критичної маси та проведені наукові обґрунтування щодо їх систематизації на рівні легальної кодифікації.

Ідея інформаційного законодавства ця доктрина була обговорена в наукових колах і публічно апробована: на засіданні секції "Проблеми систематизації галузевого законодавства" (звіт на тему "Інформаційне законодавство України: від інтеграції до кодифікації") Міжнародної науково-практичної конференції "Систематизація законодавства в Україні: проблеми теорії і практики" (жовтень 1999 р., м. Київ); на пленарному засіданні у доповіді на тему "Питання концепції реформи інформаційного законодавства України" науково-технічної конференції "Правове, нормативне та метрологічне забезпечення системи захисту інформації в Україні" (квітень 2000 р., м. Київ); на пленарному столі "Інформаційна безпека" Міжнародного конгресу "Інформаційне суспільство в Україні - стан, проблеми, перспективи" (жовтень 2000 р., м. Київ).

За цією доктриною інформаційне законодавство України є автономною галуззю законодавства, яке визначає і регулює суспільні відносини щодо інформації, а інформаційне право є галузевим комплексним інститутом права, основи якого встановлені на положеннях окремих галузевих інститутів конституційного, адміністративного, цивільного, трудового та кримінального права. Специфічним методом правового регулювання інформаційних відносин сьогодні є комплексне застосування методів зазначених провідних галузей права.

В Україні створені наукові засади щодо систематизації інформаційного законодавства на рівні Кодексу про інформацію, що є новим в теорії права як в нашій країні, так і за кордоном. Ця

наукова доктрина прийнята за основу Концепції, яка пропонується для розгляду і обговорення науковою громадськістю. Реалізація положень Концепції дозволить уникнути суспільної невизначеності та багатозначності щодо змісту і сутності правового регулювання в умовах входження України в інформаційне суспільство.

2. Законодавчі засади регулювання відносин в інформаційній сфері

Цілеспрямовану роботу з формування українського інформаційного права було розпочато згідно з Постановою Президії Верховної Ради України від 24 березня 1992 р. "Про розробку пакету проектів законів з проблем інформатизації і захисту інформації". Постановою було запропоновано Кабінету Міністрів України до 01.09.1992 р. розробити та внести пакет проектів законів із проблем інформатизації та захисту інформації, інформаційного забезпечення економічного і соціального розвитку, захисту прав громадян в умовах інформатизації, державної та комерційної таємниці, визначення відповідальності за правопорушення під час роботи з інформацією, здійснення реформи в документуванні, контролю над експортом інформаційних ресурсів, доступу до інформації тощо. На жаль, деякі завдання не виконано в повному обсязі й дотепер.

Незважаючи на те, що національне інформаційне право знаходиться на етапі свого становлення, нині вже можна говорити про його певну впорядкованість. В її основу покладено принципи ієрархії, який полягає в підпорядкованості нормативно-правових актів різного рівня, що притаманно всім галузевим структурам законодавства.

Існує декілька рівнів нормативно-правових актів, що регулюють інформаційні відносини. *Перший рівень*, який умовно можна назвати конституційним, відображає верховенство Конституції України та інших базових міжнародних актів (Всесвітня конвенція про авторське право (06.09.1952), 23.12.1993.; Бернська конвенція про охорону літературних і художніх творів (24.07.1971), 31.05.1995. Конвенція про охорону інтересів виробників фонограм від незаконного відтворення їхніх фонограм (29.10.1971), 15.06.1999. Паризька конвенція про охорону промислової власності (20.03.1883), 25.12.1991. та ін), що гарантують загальні права і свободи громадян у суспільних інформаційних відносинах. Цей рівень представлений рядом норм Конституції та базових міжнародних актів, ратифікованих Україною. *Другий рівень* нормативно-правових актів

закони України та інші нормативно-правові акти. Особливістю цього рівня є те, що закони України, які регулюють відносини в інформаційній сфері, а також інші нормативні акти, прийняті на виконання законів, підпорядковані Конституції та не можуть їй суперечити.

У резолюції 59 (1) Генеральної Асамблеї ООН зазначено, що свобода інформації є основним правом людини і критерієм усіх інших свобод.

Національне право України має значний масив нормативно-правових актів, які безпосередньо чи опосередковано регулюють суспільні інформаційні відносини. За дослідженнями, це 257 постанов Верховної Ради (нормативного змісту), 368 указів Президента, 87 Розпоряджень Президента, 1149 постанов Кабінету міністрів, 206 Розпоряджень Кабінету міністрів, 1095 постанов міністерств і відомств.

Конституція України (ст.34) гарантує кожному право на свободу думки і слова, на вільне вираження своїх поглядів і переконань, на вільне збирання, зберігання, використання і поширення інформації. Це важливе конституційне положення відповідає ст. 19 Загальної декларації прав людини та ст. 19 Конвенції про захист прав і основних свобод людини.

Чинне законодавство з регулювання соціальних інформаційних відносин базується на таких системоутворюючих його нормативних актах Конституція України, Закони України "Про інформацію", "Про мову", "Про державну таємницю", "Про науково-технічну інформацію", "Про телебачення і радіомовлення", "Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні", "Про захист інформації в інформаційних системах", "Про бібліотеки і бібліотечну справу", "Про інформаційні агентства", "Про зв'язок", "Про національний інформаційний фонд і архівні установи", "Про національну програму інформатизації", "Про концепцію національної програми інформатизації", "Про авторське право і суміжні права", "Про авторський примірник документів" та інші, які створюють певні умови для розвитку їх положень в системі підзаконних актів.

Разом з тим у правовому регулюванні суспільних інформаційних відносин в Україні існує ряд проблем, які потребують вирішення.

У сфері суспільних інформаційних відносин нормотворення в Україні здійснюється шляхом вирішення окремих проблем в законах, указах та підзаконних нормативних актах фрагментарно. В Україні не має значний масив норм щодо інформації розміщено в

кодифікованому законодавстві, зокрема в цивільному адміністративному, трудовому, кримінальному. Таким чином, в Україні сформувалася національна специфічна змішана доктрина права, яка поєднує в собі елементи англо-американської та європейської континентальної доктрини права.

Аналізуючи правову дійсність у сучасній інформаційній діяльності в Україні, можна відмітити наступні проблемні питання:

1. Правотворчий процес нерідко здійснюється без узгодження з чинним законодавством, не враховується специфіка національної ментальності, правової культури систематизації права, які є основою правосвідомості населення, інші особливості соціального та державного життя.

2. Різні закони та підзаконні акти, що регулюють суспільні відносини, об'єктом яких є інформація, приймалися у різні часи без узгодження понятійного апарату, тому вони мають ряд термінів, які не є достатньо коректними, а отже, розуміються неоднозначно учасниками суспільних інформаційних відносин. Деякі категорії взагалі не мають чіткого визначення свого змісту, що призводить до їх неоднозначного застосування на практиці. Наприклад: "інформація", "таємна інформація" і "таємниця", "документ" і "документована інформація", "майно" і "власність", "інтелектуальна власність", "володіння", "автоматизована система" тощо. Це, в свою чергу, породжує соціальні конфлікти (правопорушення) інформаційних відносинах між їх учасниками та створює умови для уникнення від відповідальності правопорушників, що негативно впливає на формування високої культури правовідносин на рівні найкращих здобутків світової цивілізації.

3. Значна кількість юридичних норм, які регулюють суспільні інформаційні відносини, розпорошена по різних законах та підзаконних нормативних актах, що ускладнює їх пошук, аналіз та узгодження для практичного застосування.

4. Має місце розбіжність щодо розуміння структури системи законодавства в сфері інформаційних відносин та підходи до формування. Нерідко в окремих законах в систему законодавства включають норми, виражені в підзаконних нормативних актах, що суперечить положенням Конституції України. Це викликає

незастосування колізію норм - ігнорування норм закону
норм підзаконного акту.

норми в сфері суспільних інформаційних відносин
не узгоджені з раніше прийнятими, що призводить до
масу. падіння авторитету публічного права,
ставлення суб'єктів суспільних відносин до
держави.

Через неузгодженість правового регулювання у законодавстві
збору інформації на різних рівнях державного управління,
персональних даних, різні органи державної влади
змушують громадян надавати довідки з різних установ для
одної довідки. Існує порочний принцип недовіри до
документу, який був виданий іншою інстанцією, в результаті чого
громадяни змушені витратити багато часу на ходіння по різних
установах, щоб підтверджувати правомірність виданих їм
документів. Це повинно викоринюватися, у тому числі,
за допомогою засобами, зокрема, на рівні законодавства.

Сукупність правових норм у сфері суспільних інформаційних
відносин, визначених у законах і підзаконних актах, досягли за
довго час до критичного стану (критичної маси), що зумовлює
неможливість виділення їх в окрему галузь законодавства.

Зростає загроза особі, суспільству, державі від такого
явища як комп'ютерна злочинність - вчинення злочинів
за допомогою інформаційних технологій та технологій зв'язку.

Одним з шляхів подолання проблем правового регулювання
інформаційних відносин є законодавча систематизація
норм права.

Систематизація інформаційного законодавства передбачається в
двох етапах.

Інтеграція законодавства - визначення ієрархічної системи та
структури інформаційного законодавства на рівні правової
системи.

Включення в систему законодавства галузі та закріплення її
в Зводі законів України як розділу - "Інформаційне
законодавство".

Кодифікація - розробка і прийняття Верховною Радою України
нормативного акту як Кодексу України про інформацію
(це був Кодекс).

У цьому Кодексі повинні бути зведені і систематизовані узгоджені між собою та іншим законодавством України її зобов'язаннями щодо інтеграції у світове співтовариство, в тому числі відповідно до Програми інтеграції України до Європейського Союзу (до її розділу 13 "Інформаційне суспільство").

3. Право на інформацію

Відповідно до ст. 9 Закону України "Про інформацію" всі громадяни України, юридичні особи і державні органи мають право на інформацію, що передбачає можливість вільного одержання, використання, поширення та зберігання відомостей, необхідних їм для реалізації ними своїх прав, свобод і законних інтересів, здійснення завдань і функцій.

Реалізація права на інформацію громадянами, юридичними особами і державою не повинна порушувати громадські, політичні, економічні, соціальні, духовні, екологічні та інші права, свободи і законні інтереси інших громадян, права та інтереси юридичних осіб.

Кожному громадянину забезпечується вільний доступ до інформації, яка стосується його особисто, крім випадків, передбачених законами України.

Право на інформацію забезпечується:

- закріпленням на загальнодержавному рівні в законодавчих актах (Конституції України, Законах України), підзаконних нормативних актах норм, які проголошують право на інформацію і механізми його реалізації;
- обов'язком органів державної влади, а також органів місцевого регіонального самоврядування інформувати про свою діяльність та прийняті рішення;
- створенням у державних органах спеціальних інформаційних служб або систем, що забезпечували б у встановленому порядку доступ до інформації;
- вільним доступом суб'єктів інформаційних відносин до статистичних даних, архівних, бібліотечних і музейних фондів; обмеження цього доступу зумовлюються лише специфікою цінностей та особливими умовами їх збереження, що визначаються законодавством;
- створенням механізму здійснення права на інформацію;
- здійсненням державного контролю за додержанням законодавства про інформацію;

виконанням відповідальності за порушення законодавства про інформацію.

4. Предмет інформаційного законодавства (права)

Про інформаційне право як про галузь права (*Information Law*

or Law Relating to Information) в юридичній науці почали говорити

в 60-70-х роках ХХ століття. Термінологія була не

однорідною. Існували різні визначення, що нерідко описували

й те саме явище. У ті часи проблематика інформаційного права

частіше зводилася до "комп'ютерного права" або "правової

інформатики". А вирішення завдань правового регулювання

інформаційних відносин покладалося на класичні галузі

передусім адміністративне. Найбільш значущими

з того періоду можна назвати монографію чеського

Ю. В. Кваспи "Кібернетика і право", роботу радянського юриста

А. Волгочева "Право та інформація в умовах автоматизації".

Предметом інформаційного права є суспільні відносини, які

з'являються зі створенням, формуванням, зберіганням, обробкою,

використанням та утилізацією інформаційних

ресурсів, наданням інформаційних послуг, управлінням процесом

виробництва й використання інформаційного продукту та надання

інформаційних послуг, розвитком і застосуванням нових технологій

обміну інформацією та її передавання в системах і мережах

з посиленням безпеки в інформаційній сфері, а також з

відповідальністю суб'єктів права у цих відносинах.

Важливо з вище наведеного під предметом інформаційного

права слід розуміти інформаційні відносини як відокремлену групу

суспільних відносин, що виникають у процесі обігу інформації в

інформаційній сфері в результаті здійснення інформаційних процесів

виробництва й реалізації кожним інформаційних прав і свобод, а також в

процесі виконання обов'язків органами державної влади і місцевого

самоуправління щодо забезпечення гарантій інформаційних прав і

свобод.

Слід зауважити, що деякі теоретики права розрізняють предмет

інформаційного права в широкому і вузькому змісті. Якщо ми

розширюємо розширеної версії, виявляється, що норми

інформаційного права буквально розсіпані по всьому законодавстві.

Інформаційно-правовий характер носять норми КПК про

співпрацю зі свідками й іншими особами, норми податкового

законодавства про декларування і звітність і т.д.

Однак у цих випадках інформаційна діяльність грає хоч важливу, але допоміжну роль, тобто є шляхом для досягнення мети, що лежить за межами інформаційної сфери (розкриття злочину, покарання винних, стягування податків і т.д.). До інформаційного права у вузькому можна віднести лише такі норми, що регулюють інформаційні процеси, що є самоціллю, тобто коли інформація є не тільки шляхом досягнення чого-небудь іншого, але і кінцевою підсумок.

За правовою природою інформаційне право слід розглядати, як міжгалузевий комплексний інститут національного права України, яке має приватно-правову і публічно-правову природу, тобто норми права розробляються і формуються як на публічному (державному), так і приватному рівнях суспільних відносин. Через предмет регульованих суспільних відносин (інформацію) інформаційне право має зв'язок з іншими міжгалузевими інститутами права: банківським, страховим, конкурентним, екологічним, місцевим самоврядування, авторським, інтелектуальної власності, винахідницьким, рекламним правом тощо. Інформаційне право утворює у поєднанні з ними велику, складну, агреговану гіперсистему права третього порядку. Тобто у відповідності з положеннями теорії гіперсистем права інформаційне право базується на засадах правових систем другого порядку, якими є п'ять галузей права: провідна галузь – конституційне, окремі галузі – адміністративне, цивільне, трудове, кримінальне. У своїй єдності вони утворюють єдину систему першого порядку – право України (українське право). На наш погляд, домінуючою методологією розробки і формування інформаційного права України повинні стати доктринальні положення сучасного вітчизняного конституційного права (основа – Конституція України) та узагальнені дані найкращих здобутків міжнародного права щодо визнання пріоритету верховенства прав людини у сфері суспільних інформаційних відносин. При такому підході доктринально визнається така багатооб'єктність юридичних норм щодо застосування законодавства з метою правової кваліфікації суспільних інформаційних відносин, природної єдності всіх умовно визначених галузей права.

Незважаючи на чітко виражену самостійність предмету правового регулювання, інформаційне право не може мати власного методу, на зразок цивільного чи кримінального права, оскільки *комплексною галуззю*. Тут реалізуються методи усіх класичних

конституційного, адміністративного, цивільного і кримінального. За цією ознакою інформаційне право є галуззю права, що реалізує методи базових галузей права, що не мають теоретичної і нормативної основи.

Аналіз правового регулювання інформаційних відносин в Україні та узагальнений досвід міжнародної практики свідчать про низку доктринальних, основоположних, принципів, принципів положень у площині інформаційного права.

Основний об'єкт правового регулювання – суспільні інформаційні відносини;

Основний предмет суспільних відносин - інформація (відомості, дані, знання, таємниця тощо);

Методи правового регулювання – це системне комплексне застосування методів конституційного, цивільного, адміністративного, трудового та кримінального права (що характеризує міжгалузевий характер публічно-правового регулювання) та застосування методів приватно-правового регулювання (на рівні правочинів, угод, звичаїв, традицій, норм суспільної моралі, професійної, ділової етики тощо).

Інформаційне право є узагальнена та систематизована частина юридичних знань, ідей, теорій, що використовуються в процесі правового регулювання суспільних відносин, які здійснюються у сфері обігу інформації. Правові засади правового регулювання обігу інформації, правового регулювання діяльності, в тому числі діяльності засобів масової інформації, особливості розповсюдження окремих видів інформації.

Щодо в основу цивільного права покладено метод правового регулювання з притаманними йому ознаками децентралізації і координації, а публічного - імперативний метод, в якого характерними є централізоване здійснення владних повноважень та субординація суб'єктів правових відносин.

Децентралізоване регулювання (метод координації), що здійснюється в регулюванні суспільних відносин в інформаційній сфері, характеризується рівністю та самостійністю суб'єктів правовідносин, їх застосування ними своїх прав; відповідальність суб'єктів за взятими зобов'язаннями. Зазначений метод характеризується в інформаційному праві для регулювання відносин інформаційної власності на матеріальні та нематеріальні блага

(результати інтелектуальної, творчої діяльності), під час створення інформаційних технологій і засобів.

Імперативне регулювання (метод субординації), що використовується в регулюванні суспільних відносин інформаційній сфері, притаманно наявність відносин "команда - виконання" (нерівність сторін); дії суб'єктів правовідносин публічного права лише в межах наданих законом повноважень зобов'язання діяти лише в певному напрямі для досягнення визначених цілей; встановлення зони неправомірної поведінки поєднання переконання та примушування.

В інформаційному праві набули поширення обидва базові методи правового регулювання. До того ж іноді їх поєднують доповнюючи конкретними способами та особливими інструментами правового впливу. Взаємозв'язок публічних і цивільних основ регулюванні суспільних інформаційних відносин - свідчення про багатогранність правового регулювання, так і того факту, що інформаційне право - цілісне утворення, яке регламентує специфічний та порівняно новий вид відносин.

ІНФОРМАЦІЙНІ ВІДНОСИНИ — ОБ'ЄКТ ПРАВОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ ІНФОРМАЦІЙНОГО ПРАВА. ПОНЯТТЯ ТА ВИДИ ІНФОРМАЦІЇ

1. Поняття інформації та зміст інформаційних відносин.
2. Категорії та види інформації:
 - а) суспільна інформація;
 - б) масова інформація;
 - в) інформація про діяльність державних органів влади та органів місцевого регіонального самоврядування;
 - г) правова інформація;
 - д) інформація про особу;
 - е) інформація довідково-енциклопедичного характеру;
 - ж) спеціалістична інформація.

1. Поняття інформації та зміст інформаційних відносин

ВІДНОСИНИ

Інформація виступає основним об'єктом інформаційного права, роль якого сьогодні важко переоцінити. Відображаючи дійсність, інформація інтегрується в усі напрямки діяльності суспільства, громадянина. З появою нових інформаційних технологій основою яких є впровадження засобів обчислювальної техніки, систем телекомунікації, інформація стає постійним і невід'ємним атрибутом забезпечення діяльності держави, юридичних організацій та громадян. Від її якості та швидкості оперативності одержання залежать численні рішення, що приймаються на різних рівнях — від глави держави до громадянина.

Термін "інформація" походить від латинського слова "informare", що означає - роз'яснення, повідомлення, інформованість.

Приймаємо вважати, що інформація - насамперед філософська

У літературі є цілий ряд дефініцій інформації. Однак, існування різних теорій терміну "інформація" так і не привело до вироблення єдиного теоретичного визначення цього поняття.

До середини 20-х років ХХ століття під інформацією розуміли «повідомлення і зведення», передані людьми усним, письмовим чи іншим способом.

Із середини ХХ сторіччя під інформацією розуміється обмін зведеннями між людьми, людиною й автоматом, автоматом і автоматом; обмін сигналами у тваринному і рослинному світі; передача ознак від клітки до клітки, від організму до організму (генетична інформація); це одне з основних понять кібернетики.

У завдання задачу даного курсу не входить формулювання загальнотеоретичного визначення інформації, нам необхідно визначити інформацію в правовому контексті. Для цього позначимо її юридично значимі ознаки, що обумовлюють специфіку інформації як об'єкта правового регулювання. До таких ознак найбільше частіше відносять:

- нематеріальний характер («самостійність стосовно носія», тобто цінність інформації вміщується укладається в її суті, а не в матеріальному носії, на якому вона закріплена);
- суб'єктивний характер («інформація виникає в результаті діяльності суб'єкта, що володіє свідомістю», тобто є результатом інтелектуальної діяльності);
- необхідність об'єктивації для включення в правовий обіг;
- кількісна визначеність;
- можливість багаторазового використання;
- збереження переданої інформації в передавального суб'єкта;
- здатність до відтворення, копіювання, збереження нагромадження.

Поняття інформації та інформаційних відносин, їх елементів та об'єкта правового регулювання дано в Законі України «Про інформацію».

Інформація це документовані або публічно оголошені відомості про події та явища, що відбуваються у суспільстві, державі та навколишньому природному середовищі.

Інформаційні відносини – це відносини з одержання, використання, поширення та зберігання інформації.

Одержання інформації - це набуття, придбання, накопичення відповідно до чинного законодавства України документованої або публічно оголошеної інформації громадянами, юридичними особами або державою.

Використання інформації - це задоволення інформаційних потреб громадян, юридичних осіб і держави.

Розповсюдження інформації - це розповсюдження, обнародування, опублікування у встановленому законом порядку документованої або електронно оголошеної інформації.

Збереження інформації - це забезпечення належного стану інформації та її матеріальних носіїв.

Суб'єктами інформаційних відносин в Україні згідно з законодавства виступають:

України;

особи;

України;

Суб'єктами інформаційних відносин можуть бути також інші громадяни та юридичні особи, міжнародні організації та організації без громадянства.

Об'єктами інформаційних відносин є документована або електронно оголошена інформація про події та явища в галузі економіки, культури, охорони здоров'я, а також у соціально-екологічній, міжнародній та інших сферах.

Інформаційні відносини в Україні ґрунтуються на таких принципах:

визнання права на інформацію;

доступність інформації та свобода її обміну;

об'єктивність, вірогідність інформації;

повнота і точність інформації;

можливість одержання, використання, поширення та зберігання інформації.

2. Види інформації

Інформацію можна структурувати і класифікувати, виходячи з наступних ознак:

а) по ступені доступу - загальнодоступна інформація; інформація з обмеженим доступом до якої не може бути обмежена; інформація з повним доступом; інформація, що не підлягає поширенню;

б) по ступені систематизації - систематизована в інформаційних системах (каталоги, енциклопедії і т.д.) і несистематизована інформація (вільна);

в) по виду носія - на паперовому носії, відео- і звукова, електронна інформація;

г) по сфері застосування - масова інформація, розповсюджувана в Інтернеті і галузева, призначена для кола осіб, зв'язаного певними інтересами.

Закон України "Про інформацію" інформацію поділяють на галузі і види.

Галузь інформації - це сукупність документованих або публічно оголошених відомостей про відносно самостійні сфери життя і діяльності суспільства та держави.

Вчені і практики виділяють більш двадцяти видів відкритої інформації з її галузевої приналежності і затребуваності суспільстві (науково-технічна, політична, економічна, духовна, соціальна, екологічна, міжнародна, правова, медична, соціальна ін.).

Основними видами інформації є:

- статистична інформація;
- адміністративна інформація (дані);
- масова інформація;
- інформація про діяльність державних органів влади та органів місцевого і регіонального самоврядування;
- правова інформація;
- інформація про особу;
- інформація довідково-енциклопедичного характеру;
- соціологічна інформація.

2.1. Статистична інформація - це офіційна документована державна інформація, яка дає кількісну характеристику масовим явищ та процесів, що відбуваються в економічній, соціальній, культурній та інших сферах життя.

Державна статистична інформація підлягає систематичному відкритому публікуванню. Забезпечується відкритий доступ громадян, наукових установ, заінтересованих організацій до неопублікованих статистичних даних, які не підпадають під дію обмежень, установлених Законом "Про інформацію", а також Законом України "Про державну статистику".

Система статистичної інформації, її джерела і режими визначаються Законом України "Про державну статистику" іншими правовими актами в цій галузі.

2.2. Масова інформація - це публічно поширювана друкована та аудіовізуальна інформація.

Друкованими засобами масової інформації є періодично друковані видання (преса) - газети, журнали, бюлетені тощо і разові видання з визначеним тиражем.

Аудіовізуальними засобами масової інформації є радіомовлення, телебачення, кіно, звукозапис, відеозапис тощо.

2.3 Інформація державних органів та органів місцевого і регіонального самоврядування - це офіційна документована інформація, що створюється в процесі поточної діяльності законодавчої та судової влади, органів місцевого і регіонального самоврядування.

Джерелами цієї інформації є: законодавчі акти, судові акти, що приймаються Верховною Радою та її комітетами, акти Президента України, підзаконні нормативні акти, акти державних органів, акти органів місцевого і регіонального самоврядування.

Інформація державних органів та органів місцевого і регіонального самоврядування доводиться до відома заінтересованих осіб:

1) в офіційних друкованих виданнях або інформаційними службами відповідних державних органів і організацій;

2) в друкованих засобах масової інформації або публічного оголошення через аудіо- та аудіовізуальні засоби масової інформації;

3) безпосереднього доведення її до заінтересованих осіб (усно, письмово чи іншими способами);

4) можливості ознайомлення з архівними матеріалами;

5) під час публічних виступів посадових осіб.

Джерела і порядок одержання, використання, поширення та обслуговування офіційної інформації державних органів та органів місцевого і регіонального самоврядування визначаються актами про ці органи.

Закони та інші нормативні акти, що стосуються прав, свобод і законних інтересів громадян, не доведені до публічного відома, не мають юридичної сили.

2.4 Правова інформація - це сукупність документованих або оголошених відомостей про право, його систему, джерела, юридичні факти, правовідносини, правопорядок, порушення і боротьбу з ними та їх профілактику тощо.

Джерелами правової інформації є Конституція України, інші закони і підзаконні нормативні правові акти, міжнародні договори та угоди, норми і принципи міжнародного права, а також судові акти, повідомлення засобів масової інформації, публічні виступи, інші джерела інформації з правових

З метою забезпечення доступу до законодавчих та інших нормативних актів всім громадянам держава забезпечує видання цих актів масовими тиражами у найкоротші строки після набрання ними чинності.

2.5. Інформація про особу - це сукупність документованих або публічно оголошених відомостей про особу.

Основними даними про особу (персональними даними) є національність, освіта, сімейний стан, релігійність, стан здоров'я, також адреса, дата і місце народження.

Джерелами документованої інформації про особу є видані на її ім'я документи, підписані нею документи, а також відомості про особу, зібрані державними органами влади та органами місцевого або регіонального самоврядування в межах своїх повноважень.

Забороняється збирання відомостей про особу без її попередньої згоди, за винятком випадків, передбачених законом.

(Частину четверту статті 23 треба розуміти так, що забороняється не лише збирання, а й зберігання, використання та поширення конфіденційної інформації про особу без її попередньої згоди, крім випадків, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту, прав та свобод людини. До конфіденційної інформації, зокрема, належать свідчення про особу (освіта, сімейний стан, релігійність, стан здоров'я, дата і місце народження, майновий стан та інші персональні дані).

Згода на збирання, зберігання, використання і поширення відомостей щодо недієздатної особи надається членом її сім'ї або законним представником. У період збирання інформації про нього кожний дієздатний, члени сім'ї або законні представники недієздатного мають право знати, які відомості і з якою метою збираються, як, ким і з якою метою вони використовуються. У період зберігання і поширення персональних даних ці ж особи мають право доступу до такого роду інформації, заперечувати її правильність, повноту тощо:

Кожна особа має право на ознайомлення з інформацією, зібраною про неї (кожна особа має право знайомитись з зібраною про неї інформацією в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, установах і організаціях, якщо ці відомості не є державною або іншою захищеною законом таємницею).

Медична інформація, тобто свідчення про стан здоров'я людини, історію її хвороби, про мету запропонованих досліджень і лікувальних заходів, прогноз можливого розвитку захворювання,

... і про наявність ризику для життя і здоров'я, за своїм
... режимом належить до конфіденційної, тобто інформації з
... доступом. Лікар зобов'язаний на вимогу пацієнта, членів
... сім'ї або законних представників надати їм таку інформацію
... в доступній формі.

В особливих випадках, як і передбачає частина третя статті 39
... законодавства України про охорону здоров'я, коли повна
... може завдати шкоди здоров'ю пацієнта, лікар може її
... У цьому разі він інформує членів сім'ї або законного
... пацієнта, враховуючи особисті інтереси хворого.
... лікарем діє, коли пацієнт перебуває у непритомному
... стані.

У випадках відмови у наданні або навмисного приховування
... інформації від пацієнта, членів його сім'ї або законного
... вони можуть оскаржити дії чи бездіяльність лікаря
... до суду або, за власним вибором, до медичного
... органу охорони здоров'я.

2.6. Інформація довідково-енциклопедичного характеру - це
... документовані або публічно оголошені відомості
... державне життя та навколишнє природне середовище.

Основними джерелами цієї інформації є: енциклопедії,
... довідники, рекламні повідомлення та оголошення,
... картографічні матеріали тощо, а також довідки, що
... ухвалені на те державними органами та органами
... і регіонального самоврядування, об'єднаннями громадян,
... працівниками та автоматизованими
... системами.

Доступ до цієї інформації, доступ до неї регулюються
... державним та іншим галузевим законодавством.

2.7. Соціологічна інформація - це документовані або публічно
... відомості про ставлення окремих громадян і соціальних
... подій та явищ, процесів, фактів.

Основними джерелами соціологічної інформації є
... або публічно оголошені відомості, в яких
... результати соціологічних опитувань, спостережень та
... досліджень.

Соціологічні дослідження здійснюються державними органами,
... громадян, зареєстрованими у встановленому порядку.

РОЗДІЛ 3.

ПРАВОВА ІНФОРМАЦІЯ

1. Поняття правової інформації
2. Нормативно-правовий акт: поняття, ознаки, види.
3. Дія нормативно-правових актів у просторі, часі і за колом осіб

1) Поняття правової інформації

Правова інформація - це сукупність документованих або публічно оголошених відомостей про право, його систему, джерел реалізацію, юридичні факти, правовідносини, правопорядок, правопорушення і боротьбу з ними та їх профілактику тощо.

Джерелами правової інформації є Конституція України, інші законодавчі і підзаконні нормативні правові акти, міжнародні договори та угоди, норми і принципи міжнародного права, а також ненормативні правові акти, повідомлення засобів масової інформації, публічні виступи, інші джерела інформації з правових питань.

♦ Право - це система загальнообов'язкових формальних визначених, гарантованих, встановлених або санкціонованих норм (правил поведінки), які виражають волю домінуючої частини населення соціально неоднорідного суспільства, встановлюють права та обов'язки учасників правовідносин, спрямовані на врегулювання суспільних відносин відповідно до цієї волі, а також до загальносоціальних потреб, забезпечуються державою.

♦ Під системою права розуміють історично створену, об'єктивно зумовлену внутрішню структуру права, що полягає в єдності та узгодженості юридичних норм, зосереджених відносно самостійних їхніх комплексів - галузях, підгалузях і інститутах. Тобто, система права - це система всіх чинних юридичних норм певної держави.

Структурними елементами системи права є:

- норма права (нормативно-правовий припис) - загальнообов'язкове, формально визначене правило поведінки суб'єкта права, що містить у собі державно-владні величини нормативного характеру, встановлюється, санкціонується і забезпечується державою для регулювання суспільних відносин.

Система норм - це відносно відокремлений комплекс норм, що регулюють певний однорідний вид, групу суспільних відносин:

Система норм - це впорядкована сукупність декількох правових інститутів, складова частина галузі права;

Сфера права - це сукупність юридичних норм, правових інститутів та підгалузей права, що регулюють значне коло, сферу суспільних відносин і для яких характерний правового регулювання.

• **Форма (джерело) права** - це спосіб зовнішнього оформлення правових норм, який засвідчує їхню державну загальнообов'язковість, тобто це способи, форми вираження і реалізації державної волі.

До **форм права (джерел)** відносять:

Законодавчий акт - юридичний документ державного органу держави, в якому закріплено забезпечене нею загальнообов'язкове правило поведінки, що встановлено державною владою від порушень. Він є основним джерелом права в Україні, результатом діяльності компетентних органів держави.

Неписане право - історично обумовлене, неписане правило загального характеру, яке увійшло в звичку через використання протягом тривалого часу і санкціоноване державою.

Адміністративний прецедент - рішення державного органу держави в конкретній справі, яка розглядалась і в якій встановлюється формальна обов'язковість при розв'язанні аналогічних судових чи адміністративних справ (це характерно для англосаксонської системи права);

Договір - об'єктивне, формально обов'язкове правило загального характеру, яке встановлене за згоди двох і більше суб'єктів суспільних відносин (колективний договір та ін.).

• **Діяння правових норм** - це здійснення їхніх приписів у діях (діяннях) суб'єктів. Залежно від виду

правових норм існують такі форми реалізації права використання, дотримання, виконання.

♦ **Юридичні факти** - конкретні життєві обставини, передбачені правовою нормою, що викликають виникнення, зміну чи припинення правовідносин.

Юридичні факти поділяються:

- *за вольовою ознакою* - дії (вольова поведінка або діяльність фізичних чи юридичних осіб щодо реалізації своїх суб'єктивних прав, свобод і обов'язків, яка може бути як правомірною, так і неправомірною) та події (факти або обставини, що виникають незалежно від волі конкретних суб'єктів правовідносин - стихійне лихо, повінь, землетрус);
- *за юридичними наслідками* - правостворюючими, правозмінюючими, правоприпиняючими;
- *за складом* - прості, складні;
- *за часом тривання* - одноактні (наприклад, купівля-продаж) та триваючі (наприклад, юридичні стани - перебування в шлюбі).

2. Нормативно-правовий акт: поняття, ознаки, види.

Нормативно-правовий акт - письмовий документ компетентного органу держави, що містить формально обов'язкове правило поведінки загального характеру і є основною формою права для багатьох правових систем сучасності.

Характерними рисами нормативно-правового акту є:
виражає державну волю домінуючої частини населення або всього народу;

визначає юридичні норми;

має певний владний характер;

закріплює правила поведінки суб'єктів;

встановлює форму виразу;

виконання забезпечується силою примусу, заохочення, переконання.

За юридичною силою нормативно-правові акти поділяються на закони (що мають вищу юридичну силу) і підзаконні акти (що видаються на підставі закону, відповідно до закону і для його виконання).

♦ **Закон** - це нормативно-правовий акт вищого представницького органу державної влади (парламенту) або народу, який приймається в особливому порядку, регулює найважливіші суспільні відносини, виражає волю, інтереси більшої

має найвищу юридичну силу щодо інших правових актів, загальнообов'язковий для всього населення України і держави та охороняється державною владою.

Закон має вищу юридичну силу щодо інших нормативно-правових актів, і це проявляється в таких ознаках, що:

1) тільки Верховний орган законодавчої влади та народу (через Верховну Раду) може приймати закони, змінювати їх чи відмінити;

2) закони регулюють найважливіші суспільні відносини;

3) всі інші нормативно-правові акти повинні видаватися на підставі законів:

а) у разі колізій між нормами закону і підзаконного нормативно-правового акту діють норми закону;

б) тільки законодавчий орган може підтвердити або змінити закон, а у разі відхилення його Президентом при відкладнім вето.

Закони можна класифікувати на такі види:

за предметом і місцем у системі законодавства (за юридичною

Конституція - Основний Закон держави, якому належить вища юридична сила в системі нормативних актів; конституційні (основні) - це акти, що становлять основу розвитку правової системи, вносять зміни або доповнення до Конституції чи передбачені текстом Конституції; **органічні** - конкретизують найважливіші положення Конституції України або впливають з її змісту;

закони (загальні) - з інших важливих питань суспільного життя;

закони (спеціальні) - приймаються у необхідних випадках, зокрема Конституцією, надзвичайних ситуаціях;

за об'єктами видання: закони України (приймаються Верховною Радою України); закони колишнього СРСР, які втратили чинність; закони, що не регламентовані законами, і не передбачені Конституцією та законам України.

● **Підзаконні нормативно-правові акти** - це документи виконавчих органів, що видаються на підставі закону, на виконання до нього і для його виконання. Отже, підзаконні акти регулюють лише ті відносини, які вже регулюються законами, тому вони не можуть суперечити Конституції, повинні відповідати принципам і вимогам права. Вони повинні мати всі реквізити: назву, хто видав, дату видання, причини, підпис уповноваженої особи і т.д.

Підзаконні нормативно-правові акти класифікують на основі види:

за суб'єктами видання:

- 1) Укази і розпорядження Президента України;
- 2) рішення і постанови Верховної Ради Автономної Республіки Крим;
- 3) постанови Кабінету Міністрів України, Ради Міністрів Автономної Республіки Крим;
- 4) розпорядження голів обласних і районних державних адміністрацій;
- 5) рішення, нормативні ухвали місцевих рад депутатів;
- 6) інструкції, вказівки і накази керівників міністерств державних комітетів і відомств України;
- 7) рішення виконавчих комітетів місцевих рад депутатів;
- 8) накази (нормативні) керівників відділів і управлінь місцевих державних адміністрацій та виконавчих комітетів місцевих рад депутатів;
- 10) нормативні накази, інструкції адміністрації підприємств установ, організацій;

за юридичною силою:

- 1) загальні (поширюються на всю територію та населення держави, наприклад, постанови Верховної Ради України, укази Президента України, акти Кабінету Міністрів України);
- 2) відомчі (поширюються на певну сферу суспільних відносин): акти міністерств, відомств, державних комітетів);
- 3) місцеві (чинні на території певної адміністративної одиниці зокрема, акти місцевих органів виконавчої влади);
- 4) локальні (регламентують діяльність конкретних підприємств установ, організацій і поширюються на їхніх працівників, наприклад, накази і розпорядження адміністрацій).

3. Дія нормативно-правових актів у просторі, часі і за колом осіб

Усі нормативно-правові акти мають визначені часові просторові межі свого існування і дії, а також поширення на певне коло осіб. **Дія нормативно-правового акту в просторі** пов'язана з поширенням його на територію всієї держави або визначену її частину (Автономна Республіка Крим).

Територія України включає в себе:

- земну територію, внутрішній водний простір, надра;

в межах 12 морських миль;
простір у межах кордонів держави (на висоті до 35

висотності дипломатичних і консульських;

та морські судна військового і цивільного флоту, які
у відкритому морі або в повітрі під прапором і
та ін.

межі дії нормативних актів закріплюють
держави і його юрисдикцію.

Дія нормативно-правового акту в часі пов'язана з вступом його
і з моментом втрати ним юридичної сили. В Україні діють
про порядок опублікування і вступу в силу нормативно-

Сфера процесом яких нормативно-правові акти зберігають
мають бути визначені:

- дату його офіційного прийняття;
- встановлення строку, вказаного в самому акті;
- дату опублікування;
- визначеного терміну після його обнародування.

Стаття 5 ст. 94 Конституції України проголошує, що закон
в силі через 10 днів з дня його офіційного обнародування,
не передбачено самим законом, але не раніше з дня його

Нормативно-правові акти втрачають свою юридичну силу:
встановлений строк їхньої дії (якщо вони були прийняті на

з моментом вступу в силу нового нормативно-правового акту, який
вони скасовує.

в особому порядку припису органу про відміну даного
нормативно-правового акту.

Нормативно-правовий акт зворотної сили не має, тобто дія
не поширюється на ті відношення, які вже існували до
вступу його в юридичну силу, за винятком двох випадків:
в самому акті про це сказано або якщо нормативний
акт або закон виключає відповідальність (кримінальну,
цивільну) за дії (як виняток) зворотна сила закону.

Дія нормативно-правових актів обмежена тим, що нормативно-правові акти
адресатів-суб'єктів у рамках територіальної сфери (які
на території). Адресатами нормативно-правових
актів можуть бути всі громадяни України, іноземці, особи без

громадянства або визначені групи населення, всі посадові особи або окремі їхні категорії, юридичні особи, підприємства, установи та організації. Разом з тим існують спеціальні нормативні акти, які поширюються тільки на окремі категорії громадян. Також існує принцип екстериторіальності, відповідно до якого частина території держави (посольства, транспорт), дипломатичні представники іноземних держав визнаються такими, що не знаходяться на території держави, де вони реально перебувають, а юридично вважаються такими, які знаходяться на території тієї держави, чиє посольство розміщене в конкретному приміщенні або чийми представниками вони фактично є.

РОЗДІЛ 4

ДЖЕРЕЛА ТА РЕЖИМ ДОСТУПУ ДО ІНФОРМАЦІЇ

Види джерел інформації. Види джерел інформації.
режим доступу до інформації.
з обмеженим доступом:
інформація;
інформація.
запит. Відмова та відстрочка задоволення запиту
до офіційних документів.

Види джерел інформації. Види джерел інформації
інформації є передбачені або встановлені чинними
актами носії інформації: документи та інші
які являють собою матеріальні об'єкти, що
інформацію, а також повідомлення засобів масової
виступи.

Документ - це передбачена законом матеріальна форма
зберігання, використання і поширення інформації
на папері, магнітній, кіно-, відео-, фотоплівці або
інших носіях.

Вихідний документ - це документ, що містить в собі вихідну

Відправлений документ - це документ, що являє собою результат
специфічної та іншої переробки одного або кількох

інформації в цілому не виступає достатньою ознакою
Матеріальна складова - одна з двох необхідних і
складових документа, без якого він не може існувати.

Матеріальна складова документа - його речовинна (фізична)
форма документа, що забезпечує його здатність зберігати
інформацію у часі та просторі.

Матеріальна складова документа визначає носія інформації -
об'єкт, спеціально створений людиною,
якого можна зберігати та передавати інформацію.

Здатність документа для зберігання та передачі інформації
в просторі обумовлює його специфічну матеріальну
представлену у вигляді книг, газет, буклетів, мікрофіш,
дискет та ін. Ця специфічна конструкція забезпечує

виконання документами їх головної функції, даючи можливість бути зручними для переміщення у просторі, стійкими для зберігання інформації у часі, пристосованими для фізіологічних можливостей читання повідомлення.

Під матеріальним складником документа мають на увазі:

- матеріальну основу документа;
- форму носія інформації;
- спосіб документування або запису інформації.

Матеріальна основа документа (МОД) - сукупність матеріалів, що використовується для запису повідомлення (тексту, звуку, зображення) і складових носія інформації. В залежності від матеріальної основи документи поділяються на природні та штучні. Штучні в свою чергу поділяються на паперові документи і документи на непаяперовій основі - полімерні документи (полімерні плівкові та полімерно - пластикові).

Перші документи на штучно створених матеріальних носіях дійшли до нас з далекого минулого у вигляді глиняних табличок, сувоїв папірусу, стародавніх пергаментів. Це були штучні носії природних матеріалів.

До паперових відносяться ділові документи, науково-технічна документація, книги, журнали, газети, рукописи, карти, нотні перфострічки, перфокарти.

Поява штучних носіїв на полімерній основі (шелак, поліхромвініл, напівпровідник, біомаса) доповнила видове різноманітність документів, спроможних нести звукову музику, рухоме та об'ємне зображення. Були створені грамплатівки, магнітні стрічки, фото та кіноплівки, магнітні і оптичні диски. Матеріальні носії такої інформації, яка котра не може бути зафіксована на папері.

В ролі матеріальної основи полімерних документів використовують багат шарові полімерні системи. Ці документи іноді називають плівковими або пластинковими.

Найчастіше матеріальною основою плівкових матеріалів є фотографічний матеріал - світлочутливий, призначений для отримання на ньому фотографічного зображення.

Фотоматеріали поділяються на чорно-білі та кольорові негативні та позитивні. Чорно-білі - це фотографічний матеріал, якому в результаті експонування і хіміко-фотографічної обробки утворюється зображення, що складається з металічного срібла.

фотоматеріалах утворюється зображення, що

можуть бути на кіноплівку, фотоплівку та

фотографічний матеріал на гнучкій основі,

для отримання кінозображення, запису та відтворення

фотографічний матеріал на гнучкій основі,

для різних видів зйомки та друкування.

Кіноплівка - призначена для запису негативів

фотосюжетів змінної ширини.

До пластмасово-пластикових документів відносяться:

(КЕО-діа-, відеофільми), фотодокументи

(мікрокарта, мікрофліша), фотодокументи

для запису зображення та звуку), документи

в ЕОМ (перфострічки).

До пластмасово-пластикових документів складають: гнучкий

магнітна карта, гнучка та жорстка грамплатівка,

жорстка - як жорсткий, так і м'який.

Стандарти на матеріальну основу документа покликані,

гарантувати механічну міцність (здатність МОД

відстоювання розриси документа під дією механічного

розрив, злам), біостійкість (здатність МОД

до біологічного фактора - грибок, плісень),

(здатність МОД протистояти стиранню) та

документа (здатність МОД тривалий час зберігати

інформаційну цінність).

До складової складової документа - його речовинна

форма, матеріальна основа носія інформації,

які складають другу групу відносно самостійних основ

документа на види та підвиди за матеріалом носія

та конструкції та ін.

На матеріальній основі інформації виділяють класи документів на

природній основі.

Видами сучасних документів на природній

основі є полімерні (полімерно - плівкові і полімерно -

паперові).

Документ, виготовлений на папері або інших

матеріалах, які за своїми властивостями схожих з папером (папірус,

папір або синтетичні замітники паперу). До класу паперових

документів відносять книги, газети, журнали, ноти, карти, патентні нормативні документи та інші види видавництва, а також перфокарти паперові перфострічки, фотокартки і т. п.

Плівковий документ, створений на плівковій основі (кінодіафільм, мікрофіша, магнітна фонограма, документ з записом інформації для ЕОМ).

Платівкові документи, створені на пластмасовій основі (грамплатівки, диски). В окремих випадках створюються на металевій або скляній основі.

Форма носія інформації - спеціальна конструкція матеріального носія, яка забезпечує виконання документом його основної функції, що робить його зручним для зберігання та використання. Специфічними були історичні форми документів у вигляді глиняних табличок, папірусних сувоїв, пергаментних кодексів і т. п. Відміну від історичних документів сучасні відзначають різноманітністю та практичністю у використанні.

Кожний документ має певну зовнішню форму свого матеріального носія. Саме за формою (конструкцією) документа на повсякденному рівні відрізняють книгу від газети, грамплатівку від дискети і т. п. При цьому мається на увазі, що документ виготовлений у формі книги, диска, магнітної стрічки та ін.

За матеріальною конструкцією носія інформації виділяють документ листовий, кодексний, картковий, стрічковий, дисковий, комбінований.

Листовий документ існує у вигляді одного чи кількох листів друкованого матеріалу будь-якого формату без скріплення (листівка, буклет, газета, географічна карта, плакат, етикетка, афіша).

Листи, складені один на одному створюють стопку (колода карт, картотека, каталог). З'єднані по довжині стопки утворюють кодекс. Найбільш поширена форма книг, скріплені між собою по одному краю листа-сторінок (книжний блок, журнал, брошура, альбом).

Картковий документ (сукупність карток або перфокарт) представляє собою картку встановленого формату на матеріалі підвищеної щільності (художня листівка, календар, мікрокартка, перфокарта, каталожна картка, мікрофіша).

Стрічковий документ, виготовлений у вигляді неперервної полоси матеріалу з записом інформації (магнітна стрічка, кіно-, відео-, перфострічка, стрічка для принтера, діафільм, мікрофіша, фонограма). Стрічку можна згорнути у вигляді сувої, рулону

у формі гармошки. Документи, що мають форму
в барабані (запам'ятовуючий пристрій, в якому
є магнітний шар на поверхні циліндру-барабану,
бобини (катушка для намотування магнітної
(змішаний пристрій, призначений для намотування
або сигналограм), або касети (змішаний пристрій у
що містить одну або дві катушки, серцевину, носій
форму диска), так як через великої довжини (до
або навіть кілометрів) зберігати стрічку у
непрактично.

Документ - носій запису інформації у формі диску,
у спіраль послідовний ряд знаків (платівка, диск,
CD-ROM, відеодиск). Місцем розміщення
є концентричні доріжки (магнітні, магнітооптичні та
проплатівки). Дискета - малоформатний магнітний
використовується в ПЕОМ і термінальному обладнанні,
у певній підкладці. Диски розміщують у касеті або диск-
що містить носій запису або сигналограму у

Документ поєднує в собі дві або більше форм
інформації (комплект, що складається з книги та касети,
та грамплатівок і т. п.)

Форма матеріального носія інформації постійно
змінюється. Поряд з традиційними формами документу (книга,
плівка, кінофільм, т. п.) зростає питома вага мікрофільмів, кінофільмів,
а також нетрадиційних носіїв інформації,
з використанням сучасних технічних
дискети, диски, компактні оптичні та

2. **Відкриття інформації, режим доступу до інформації**

Відкриття інформації та її використання визначається
Конституцією України.

Відкриття інформації другою та третьою статті 34 Конституції
має право вільно збирати, зберігати, використовувати
інформацію усно, письмово або в інший спосіб - на
цих прав може бути обмежене законом в
безпеки, територіальної цілісності або
порядку з метою запобігання заворушенням чи

злочинам, для охорони здоров'я населення, для захисту репутації або прав інших людей, для запобігання розголошенню інформації одержаної конфіденційно, або для підтримання авторитету неупередженості правосуддя.

Доступ до інформації суб'єктів інформаційних відносин здійснюється в порядку, передбаченому законами України "Про інформацію", "Про державну таємницю" та Порядком обліку зберігання, використання та знищення документів, справ, видач магнітних та інших матеріальних носіїв інформації, які містять конфіденційну інформацію, що є власністю держави, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 листопада 1998 року № 1893. та ін. нормативних актів.

У Законі України "Про інформацію", зокрема в положеннях статей 9 та 10, гарантується право на інформацію всіх громадян України, юридичних осіб, що передбачає можливість вільного одержання, використання, поширення та зберігання відомостей необхідних їм для реалізації своїх прав, свобод і законних інтересів здійснення завдань і функцій. Це право забезпечується вільним доступом суб'єктів інформаційних відносин до статистичних даних, архівних, бібліотечних і музейних фондів; обмеження цього доступу зумовлюються лише специфікою цінностей та особливими умовами їх збереження, що визначаються законодавством.

Крім того громадяни мають право знати у період збирання інформації, які відомості про них і з якою метою збираються, як, ким і з якою метою вони використовуються; доступу до інформації про них, заперечувати її правильність, повноту, доречність тощо.

Державні органи та організації, органи місцевого та регіонального самоврядування, інформаційні системи якими вміщують інформацію про громадян, зобов'язані надавати інформацію безперешкодно і безкоштовно на вимогу осіб, яких вона стосується, крім випадків, передбачених законом, а також вживати заходів щодо запобігання несанкціонованому доступу до неї. У разі порушень вимог Закон гарантує захист громадян від завданої їм шкоди при використанні такої інформації.

Забороняється доступ сторонніх осіб до відомостей про іншу особу, зібраних відповідно до чинного законодавства державними органами, організаціями і посадовими особами.

Зберігання інформації про громадян не повинно тривати довше ніж це необхідно для законно встановленої мети.

Відомості, які збирають інформацію про громадян, повинні
підлягати реєстрації з метою здійснити у встановленому Кабінетом
України порядку державну реєстрацію відповідних баз

Інформація доступу інформація поділяється на відкриту
інформацію з обмеженим доступом.

Доступ до відкритої інформації забезпечується шляхом:

- опублікації її в офіційних друкованих виданнях;
- засобами масової комунікації;
- надання її запитом заінтересованим громадянам, державним
установам та юридичним особам.

Доступ до відкритої та з обмеженим доступом
інформації також статтями 28 - 32, 37 Закону України
"Про інформацію". Доступ до відкритої інформації забезпечується,
крім випадків безпосереднього її надання заінтересованим
громадянам, державним органам та юридичним особам. Слід
забезпечити право на одержання відкритої інформації
запитом. При цьому переважним правом на
користування інформацією користуються громадяни, яким ця інформація
необхідна для виконання своїх професійних обов'язків.

Згідно з Законом України "Про інформацію" не
обов'язковому наданню для ознайомлення за
запитом офіційні документи, які містять
інформацію, визнану у встановленому порядку державною
інформацією; інформацію, що стосується
громадян: документи, що становлять
службову кореспонденцію (довідні записки,
повідомлення тощо) і пов'язані з розробкою напряму
процесом прийняття рішень або передують їх
інформацію, що не підлягає розголошенню згідно з
законами або нормативними актами. Установа, до якої
направлено запит не надавати для ознайомлення документ, якщо
інформація, яка не підлягає розголошенню на підставі
закону або іншої державної установи, а та державна
установа, яка отримала запит, не має права вирішувати питання

Інформація відповідно конфіденційної і таємної
є власністю держави і знаходиться в користуванні
державних органів місцевого самоврядування,

підприємств, установ та організацій усіх форм власності, може бути згідно з законом встановлено обмежений доступ.

Також слід врахувати встановлену заборону доступу сторонніх осіб до відомостей про іншу особу, зібраних відповідно до чинного законодавства державними органами, організаціями і посадовими особами.

Відповідно ж до рішення Конституційного Суду України справи щодо офіційного тлумачення статей 3, 23, 31, 47, 48 Закону України "Про інформацію" та статті 12 Закону України "Про прокуратуру" (справа К.Г. Устименка) від 30 жовтня 1997 року № 3/97 зп відомості про особу (освіта, сімейний стан, релігійність, стан здоров'я, дата і місце народження, майновий стан та інші персональні дані) є конфіденційною інформацією.

З огляду на викладене громадянам України надано право користування будь-якими офіційними документами, які зберігаються в державних архівних установах, крім випадків обмеження доступу, передбачених законами, стосовно інформації, що міститься в цих документах.

Щодо питання особливостей порядку доступу до документів та їх використання правоохоронними органами, судом та адвокатурою.

Положеннями Закону України "Про міліцію" (пунктом 4 частини першої статті 11) встановлено, що міліція для виконання покладених на неї обов'язків наділена правом одержувати інформацію безперешкодно і безплатно від підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності та об'єднань громадян на письмовий запит відомості, необхідні у справах про злочини, що перебувають на провадженні міліції.

Згідно із пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України "Про Службу безпеки України" органам і співробітникам Служби безпеки України для виконання покладених на них обов'язків надається право одержувати на письмовий запит керівників відповідного органу Служби безпеки України від міністерств, державних комітетів, інших відомств, підприємств, установ, організацій, військових частин, громадян та їх об'єднань дані відомості, необхідні для забезпечення державної безпеки України, також користуватися з цією метою службовою документацією та звітністю.

Законом України "Про оперативно-розшукову діяльність" (пункт 4 частини першої статті 8) оперативним підрозділам для виконання

...розшукової діяльності надано право
... і вивчати документи та дані, що

... підприємств, установ, організацій тощо.

... правоохоронних органів та судів

... процесуальними кодексами.

... статтею 66 Кримінально-процесуального кодексу

... провадить дізнання, слідчий, прокурор і суд у

... вправі викликати в

... цим Кодексом, будь-яких осіб як свідків і як

... або як експертів для дачі висновків; вимагати

... установ, організацій, посадових осіб і громадян

... предметів і документів, які можуть встановити

... фактичні дані. Виконання цих вимог є

... підприємств, установ, організацій, посадових

... статтею 101 Кримінально-процесуального

... України визначені міліція, податкова міліція, начальники

... Військової служби правопорядку у Збройних

... та їх заступники, командири (начальники) військових

... начальники військових установ, командири

... начальники установ виконання покарань,

... індустріально-трудових профілакторіїв, органи

... нагляду, прикордонної служби - в окремих

... безпеки - у справах, віднесених законом до

... суден, що перебувають у

... частини другої статті 30 Цивільного

... України докази, можуть бути витребувані

... статті 47 Цивільного процесуального кодексу

... підприємства, установи, організації, від яких

... документи, надіслати їх безпосередньо до

... судовою особою. За невиконання вимоги

... докази статтею 48 Цивільного процесуального

... передбачено заходи відповідальності.

... суд на витребування матеріалів, що мають

... закріплено статтею 38 Господарського

... України. Крім того, суду надано право

... документи за місцем їх перебування

... цих документів.

Слід також зазначити, що правоохоронні органи та суди мають право витребувати та знайомитися з документами, що містять відкриту, так і конфіденційну інформацію, зокрема - інформацію про особу (освіта, адреса, дата народження).

При здійсненні професійної діяльності адвокат має право збирати відомості про факти, які можуть бути використані як докази в цивільних, господарських, кримінальних справах і справах про адміністративні правопорушення, зокрема запитувати і отримувати документи або їх копії від підприємств, установ, організацій, об'єднань, а від громадян - за їх згодою; ознайомлюватися з підприємствами, в установах і організаціях з необхідними для виконання доручення документами і матеріалами, за винятком таємниці яких охороняється законом (стаття 6 Закону України "Про адвокатуру").

3. Види інформації з обмеженим доступом

3.1. Конфіденційна інформація.

Згідно із ст. 30 "Інформація з обмеженим доступом" Закону України "Про інформацію", інформація з обмеженим доступом своїм правовим режимом поділяється на конфіденціальну і таємну.

Конфіденційна (конфіденційна) інформація - це, відповідно до Закону, відомості, які знаходяться у володінні, користуванні або розпорядженні окремих фізичних чи юридичних осіб і поширюються за їхнім бажанням відповідно до передбачених ними умов. Громадяни, юридичні особи, які володіють інформацією професійного, ділового, виробничого, банківського, комерційного або іншого характеру, одержаною на власні кошти, або такою, яка є предметом їхнього професійного, ділового, виробничого, банківського, комерційного та іншого інтересу і не порушена передбаченою законом таємницею, самостійно визначають режим доступу до неї систем (способів) захисту. Виняток становить інформація комерційного та банківського характеру, а також інформація, правовий режим якої встановлено Верховною Радою України за поданням Кабінету Міністрів України (з питань статистики, екології, банківських операцій, податків тощо), інформація, приховування якої є загрозою для життя і здоров'я людей. До таємної належить інформація, що містить відомості, становлять державну або іншу передбачену законом таємницю розголошення якої завдає шкоди особі, суспільству і державі.

Згідно з ст. 30 Закону України "Про інформацію", суб'єкт яких може визначати режим доступу до інформації, містить сполучник "або", який вказує на те, що інформація може вважатися конфіденційною не тільки з волі власника, а й з волі особи, якій належить окреме повноваження щодо

згідно з змістом ч. 2 ст. 30 конфіденційною інформацією з волі власника особи може бути визнана будь-яка інформація. Ч. 4 статті 28 Закону передбачає, що не підлягає віднесенню до категорії інформації з обмеженим

доступом є тасмна, так і конфіденційну інформацію, тому що перше стосується про захист першої за допомогою закону, а друге стосується власника. Разом з тим слід зазначити, що суб'єкти обмеженого доступу для цих категорій інформації є різні. Належність інформації до категорії інформації встановлюють фізичні та юридичні особи з метою захисту своїх інтересів (ця інформація за загальним правилом є публічною і може такою залишатися, але фізичним та юридичним особам за їх компетенції надано право обмежувати доступ до інформації з належністю інформації до категорії тасмної - інформації в особистих інтересах. Для визнання інформації інформацією необхідно мати певне право на таку інформацію. Інформація є тасмною інформацією, керується своїми інтересами щодо захисту публічних інтересів, а не правом на інформацію. Інформація щодо віднесення інформації до категорії інформації є диспозитивними (особа може, але не зобов'язана відносити інформацію до категорії конфіденційної навіть тоді, коли інформація має комерційний характер відомостей - комерційні або ін.), що ж стосується інформації до категорії тасмної, тут мають місце дві форми - держава наказує визнавати тасмною інформацію публічного характеру. Різним є також момент отримання інформації з захисту згідно з режимом обмеженого доступу: інформація визнається з моменту свого виникнення (якщо її захист вимагає закон), конфіденційною ж - з моменту виникнення власника.

У статті 30 визначено в законодавстві видів інформації, в яких використовується слово "тасмниця" (види інформації, в яких використовується слово "тасмниця", в переліку позначені однаковим

- державна таємниця;
- службова таємниця;
- військова таємниця;
- медична таємниця;
- таємниця нарадчої кімнати;
- професійна таємниця;
- банківська таємниця;
- таємниця страхування;
- таємниця вчинюваних нотаріальних дій;
- комерційна таємниця;
- таємниця попереднього слідства;
- таємниця усиновлення;
- адвокатська таємниця;
- таємниця листування, телефонних розмов, телеграфної та іншої кореспонденції.

Однак чи кожен з цих видів інформації належить до категорії таємної? Найявністю у складі назви слова "таємниця" вочевидь не є визначальним моментом для безумовного розгляду зазначених видів інформації як належних до категорії таємної інформації. Наприклад, у складі інформаційних ресурсів Російської Федерації також є наявні комерційна, банківська, службова, адвокатська та інші вищезазначені "таємниці". Однак, оскільки відповідно до законодавства Російської Федерації, інформація з обмеженим доступом поділяється на державну таємницю та конфіденційну інформацію, всі вищезазначені "таємниці", а також персональні дані належать до конфіденційної інформації (в той же час і термін "конфіденційна інформація" застосовується в дещо іншому значенні, ніж це має місце у відповідності із законодавством України). Слово "таємниця", таким чином, є синонімом до вислову «інформація з обмеженим доступом».

Держава законодавчо зобов'язує не розголошувати всі види, крім комерційної та таємниці попереднього слідства (згідно з Кримінальним Кодексом України - таємниця попереднього слідства та дізнання) вже в силу існування інформації певного характеру, а також в силу знаходження інформації в певних суб'єктах.

Щодо комерційної таємниці та таємниці попереднього слідства, то закон передбачає можливість обмеженого доступу до інформації певного характеру, якщо на це є воля власника (щодо попереднього слідства, власниками слід вважати осіб, з волі та внаслідок діяльності яких інформація попереднього слідства виникає).

...об'єкт, тобто органів та посадових осіб, що здійснюють
...Закон таким чином, не вимагає таємності
...в будь-якому разі, тобто вже в силу її існування і
...доступу встановлюється з моменту прийняття власником
...Тобто визначена інформація є конфіденційною.

...службова, військова, медична таємниці, таємниці
...є безперечно, таємною інформацією. Як вже
...в обов'язковому порядку вимагає таємності
...Державна службова, військова таємниці є
...в тому числі і для власника.

...що питання про зміст службової таємниці є
...Цивільне законодавство Російської Федерації,
...нормами здійснює спільне регулювання
...комерційної таємниці", тобто службова таємниці
...що за змістом співпадає з комерційною, однак
...останньої за суб'єктами. Таке визначення службової
...права державних органів, підприємств, установ та
...комерційну інформацію (комерційну таємницю),
...характер службової таємниці, що
...кримінального законодавства України. Не слід
...також пропозицію доктрини про визнання
...будь-якої інформації, одержаної внаслідок
...професійних або службових обов'язків, оскільки не вся
...потребує встановлення обмеження доступу до
...видів, що належать до категорії таємної, має
...особливості обігу, суб'єктний склад. Головним
...визначень службової таємниці є те, що
...залишатиме без захисту інформацію у найбільш
...діяльності суспільства та держави, яка не
...державною таємницею відповідно до
...України, хоча саме така інформація становить зміст
...якщо встановлювати його з негативного
...мається в чинному Кримінальному Кодексі
...в Кодексі відповідної статті.

...слід відрізнити професійну таємницю. Вона
...не з'являється конкретних відомостей, а їх наявність у
...державних органів внаслідок виконання
...Визначальне значення виконання зазначеної
...професійної таємниці -
...після закінчення такої діяльності

органами державної влади. Для інформації, що становить професійну таємницю, може бути характерним перехід до категорії таємної з категорії конфіденційної (якщо до моменту передачі відання відповідних органів власник визнав зазначену інформацію конфіденційною). В такому випадку скасування обмеження доступу до неї як до таємної інформації не скасовує її належності до категорії конфіденційної. Такий перехід може відбуватися й щодо інших видів таємної інформації.

Таємниця нарадчої кімнати є обов'язковою для присутніх суддів з приводу міркувань, які ними висловлюються. Щодо медичної таємниці, вона є обов'язковою лише для спеціального суб'єкта, а саме для власника (особи, відомості про яку становлять зміст медичної таємниці) та інших осіб. Однак воля власника не може змінити режим доступу до такої інформації - суб'єкт має зберігати її в таємниці. В зазначених випадках, таким чином, ознаки конфіденційності повністю відсутні - диспозитивність та керуюча воля власника.

Разом з тим інформація, яка становить медичну таємницю, може бути використана в навчальному процесі, науково-дослідній роботі в тому числі у випадках її публікації у спеціальній літературі, але за умови обов'язкового забезпечення анонімності пацієнта (тобто згідно ст. 40 "Основ законодавства про охорону здоров'я", при використанні не скасовує таємного характеру інформації, оскільки значення має не збереження в таємниці власне відомостей, а особа якої такі відомості стосуються. Збереження анонімності особа визначає зміст і деяких інших "таємниць", наприклад адвокатської.

Згідно із ст. 31 Конституції України, кожному гарантується таємниця листування, телефонних розмов, телеграфної та іншої кореспонденції. Винятки можуть бути встановлені лише судом у випадках, передбачених законом, з метою запобігти злочинній діяльності, з'ясувати істину під час розслідування кримінальної справи, якщо іншими способами одержати інформацію неможливо. Тому обмеження доступу до такої інформації імперативно вимагається законом, і зобов'язаний суб'єкт має зберігати таємницю такої інформації незалежно від волі власника. Це, таким чином, таємна інформація.

Дещо схожий характер має банківська таємниця - зобов'язує службовців банків зберігати таємницю по операціях, рахунках і вкладках банку його клієнтів та респондентів незалежно від волі останніх, однак зазначає випадки, коли вказана інформ

...органам та посадовим особам з метою
...покладених на них обов'язків (закон
...та банківську діяльність").

Німеччини аналогічний медичній таємниці
і адвокатська таємниця. Адвокат, незалежно від волі
зберігати її протягом 5 років після закінчення
...клієнта, якого стосується така інформація. В
...на адвоката обов'язок тримати в таємниці
...стає йому відома у зв'язку з виконанням ним своїх
...він не може бути допитаний як свідок). Що
...документованої інформації, пов'язаної з виконанням
...ст.10 Закону України "Про адвокатуру"), -
...якої є адвокат - вона підлягає оглядові та
...за згодою адвоката. Тобто наявна у віданні
...може бути як таємною, так і конфіденційною
...законодавство не містить критеріїв такого
...інформації).

...таємниці усиновлення - закон
...доступу, а власник може змінювати порядок
...розголошення інформації на свій розсуд.
...розголошення такої інформації настає лише в
...проти волі власника, так само, як і щодо
...Але остання стає інформацією з обмеженим
...волевиявлення власника, а таємниці
...з рогої.

...просторі ця інформація займає дуже
...і стосується чітко окреслених сфер державної
...економіки, зовнішніх відносин, державної
...запорядку, що прямо закріплено у статті 6
...таємницю".

...інформації належить інформація, що містить
...державну та іншу передбачену законом
...якої завдає шкоди особі, суспільству і

...у січні 1994 року Законом "Про державну
...та участю Держкомсекретів України, було
...рад актів Кабінету Міністрів України,

спрямованих на попередження розладу раніше існуючої в СРСР системи збереження державних секретів.

Це, зокрема, протокольне рішення Кабінету Міністрів України “Про захист таємної та службової інформації” (13.04.92 р.) затверджені постановами Кабінету Міністрів України “Тимчасовий перелік відомостей, опублікування яких обмежується”, “Положення про порядок підготовки матеріалів, призначених для відкрито опублікування” (21.07.92 р.), “Положення про Державну службу України з питань технічного захисту інформації” та “Положення про Державний комітет України з питань державних секретів” та інші.

За підрахунками, на сьогодні в Україні діє близько 1000 нормативних актів, що стосуються регулювання відносин в сфері державної таємниці. Крім того, видано низку відомчих актів: Держкомсекретів України – циркулярних листів, роз’яснень, методик тощо (понад 15), які є обов’язковими для усіх державних органів, підприємств, установ, організацій під час здійснення ними функцій щодо забезпечення охорони інформації з обмеженим доступом, перш за все – державної таємниці.

З часу створення Держкомсекретів України, прийняття Закону “Про державну таємницю”, Указами Президента та постановами Кабінету Міністрів України затверджені і введені в дію нормативні правові акти, що регулюють такі важливі питання, як:

- правовий статус, права і функціональні обов’язки Державного експерта з питань таємниць;
- порядок формування і опублікування Зводу відомостей, становлять державну таємницю (ЗВДТ);
- порядок і умови надання дозволу (ліцензії) на право здійснення діяльності, пов’язаної з державною таємницею;
- правовий статус, права і функціональні обов’язки режимних секретних органів;
- порядок охорони державної таємниці під час прийому іноземців, правила роботи з ними;
- порядок надання, скасування та переоформлення допуску до державної таємниці;
- порядок підготовки міжнародних договорів про взаємну охорону державних таємниць;
- порядок оформлення дозволів на передачу державної таємниці іншим державам;

письмової форми трудового договору з
їх пов'язана з державною таємницею

установленим центральним органом державної
у сфері забезпечення охорони державної таємниці
України з питань державних секретів.

Державної таємниці може бути віднесена інформація:

у сфері оборони:

стратегічних і оперативних планів та інших документів
підготовку та проведення військових операцій,
та мобілізаційне розгортання військ, а також про інші
воєзники, які характеризують організацію,
бойову і мобілізаційну готовність, бойову
підготовку, озброєння та матеріально-технічне
Сил України, Прикордонних військ України,
України та інших військових формувань
розвитку окремих видів озброєння і військової
тактико-технічні характеристики, організацію і
виробництва, науково-дослідні і дослідно-
роботи, пов'язані з розробкою нових зразків
військової техніки, а також про інші роботи, що
здійснюються в інтересах оборони країни; про сили і
України, можливості населених пунктів,
об'єктів для захисту, евакуації і розосередження
його життєдіяльності та виробничої
народного господарства у воєнний час або в
ситуацій; про геодезичні, гравіметричні,
та гідрометеорологічні дані і
значення для оборони країни;

у сфері економіки:

плани і мобілізаційні потужності народного
і обсяги постачань стратегічних видів сировини
та обсяги державних
матеріальних резервів: про використання транспорту,
та об'єктів інфраструктури країни в інтересах
про зміст, обсяг, фінансування та виконання
замовлення: про плани, обсяги та інші
виробництва та реалізації
сировини і продукції; про державні
коштовної групи, коштовного каміння,

валюти та інших цінностей, операції, пов'язані з виготовлення грошових знаків і цінних паперів, їх зберіганням, охороною захистом від підроблення, обігом, обміном або вилученням з обігу також про інші особливі заходи фінансової діяльності держави;

3) у сфері зовнішніх відносин:

про директиви, плани, вказівки делегаціям і посадовим особам питань зовнішньополітичної і зовнішньоекономічної діяльності України; про військове, науково-технічне та інше співробітництво України з іноземними державами, якщо розголошення відомостей про це завдаватиме шкоди інтересам України; про експорт та імпорту озброєння, військової техніки, окремих стратегічних видів сировини і продукції;

4) у сфері державної безпеки і охорони правопорядку:

про зміст, плани, організацію, фінансування та матеріальні та технічне забезпечення, засоби, форми, методи і результати розвідувальної, контррозвідувальної та оперативно-розшукової діяльності; про осіб, які співробітничали або раніше співробітничали на конфіденційній основі з органами, здійснюють таку діяльність; про організацію та порядок здійснення охорони вищих органів законодавчої і виконавчої влади, державних банківських установ і вищих посадових осіб держави; про систему урядового та спеціального зв'язку; про розробку і використання шифрів, роботу з ними, проведення наукових досліджень в галузі криптографії; про інші засоби, форми і методи охорони державної таємниці.

Конкретні відомості можуть бути віднесені до державної таємниці лише за умови, що вони підпадають під категорії, зазначені в частині першій цієї статті, і їх розголошення завдаватиме шкоду життєво важливим інтересам України.

Забороняється віднесення до державної таємниці будь-яких відомостей, якщо цим будуть порушуватися конституційні права людини і громадянина, завдаватиметься шкода здоров'ю і безпечності населення. Не може бути віднесена до державної таємниці інформація: про стихійне лихо, катастрофи та інші надзвичайні події, що загрожують безпеці громадян, які сталися або можуть статися; про стан навколишнього середовища та здоров'я населення, його життєвий рівень, включаючи харчування, одяг, житло, медичне обслуговування і соціальне забезпечення, а також про соціальні та демографічні показники, стан правопорядку, освіти і культури.

... дії державних органів, органів
... самоврядування і посадових осіб.

... інформації до державної таємниці здійснюється
... Державного експерта з питань таємниць.
... експерта з питань таємниць може бути змінено
... Президентом України. Інформація вважається
... з часу включення її до Зводу відомостей, що
... таємницею.

... інформації, що віднесена до державної таємниці,
... надання відповідному документу, виробу або
... носію інформації грифа секретності. Гриф
... обов'язковим реквізитом кожного матеріального носія
... до державної таємниці. Він має містити
... ступень секретності цієї інформації ("особливої
... "важко таємно", "таємно"), строк засекречування
... особу, яка надала зазначений гриф.

... осіб, які мають право надавати носіям
... гриф секретності, затверджується керівником
... або організації, яка здійснює діяльність,
... таємницею.

... використання інформації залежить від ступеня її
... у рішенні Державного експерта з
... відповідно до статті 9 цього Закону. Він не може
... інформації "особливої важливості" - 30 років, для
... "важко таємно" - 10 років, для інформації "таємно" - 5
... засекречування починається з часу надання
... відповідному носію інформації.

... державної таємниці встановлюються:
... виготовлення, користування, збереження,
... обліку носіїв інформації, що
... таємницею:

... підприємств, установ і організацій, які здійснюють
... з державними таємницями; особливий
... (режим секретності) вищезазначених
... і організацій:

... доступу громадян до державної таємниці;
... обнародування, передачі іншій державі або
... шляхом інформації, що становить

- обмеження щодо перебування і діяльності в Україні іноземних громадян та іноземних юридичних осіб, а також розташування, переміщення об'єктів і технічних засобів, що їм належать;
- спеціальний порядок здійснення судових, наглядових, контрольно-ревізійних та інших функцій органів державної влади стосовно підприємств, установ і організацій, діяльність яких пов'язана з державними таємницями; відповідальність за порушення законодавства про державну таємницю.

4. Інформаційний запит

Під інформаційним запитом (надалі - запитом) щодо доступу до офіційних документів, згідно із Законом України "Про інформацію", розуміється звернення з вимогою про надання можливо повної ознайомлення з офіційними документами. Запит може бути індивідуальним або колективним. Він подається у письмовій формі.

Громадянин має право звернутися до державних органів і вимагати надання будь-якого офіційного документа, незалежно від того, стосується цей документ його особисто чи ні, крім випадків обмеження доступу, передбачених Законом.

Під запитом щодо надання письмової або усної інформації розуміється звернення з вимогою надати письмову або усну інформацію про діяльність органів законодавчої, виконавчої та судової влади України, їх посадових осіб з окремих питань.

У запиті повинно бути зазначено прізвище, ім'я та по батькові запитувача, документ, письмова або усна інформація, що його цікавить, та адреса, за якою він бажає одержати відповідь.

Органи законодавчої, виконавчої та судової влади України та посадові особи зобов'язані надавати інформацію, що стосується діяльності, письмово, усно, по телефону чи використовувати публічні виступи своїх посадових осіб.

Термін вивчення запиту на предмет можливості задоволення не повинен перевищувати десяти календарних днів.

Протягом вказаного терміну державна установа письмово доводить до відома запитувача, що його запит буде задоволено чи що запитуваний документ не підлягає наданню для ознайомлення.

Задоволення запиту здійснюється протягом місяця, якщо інше не передбачено законом.

Аналогічний термін розгляду встановлюється і щодо запиту надання письмової інформації.

... запиту доводиться до відома запитувача у
... з роз'ясненням порядку оскарження прийнятого

... бути визначено:

... особу державної установи, яка відмовляє у
... запиту;

... відмови;

... підставу відмови.

... задоволення запиту допускається в разі, якщо
... документ не може бути надано для ознайомлення у
... Повідомлення про відстрочку доводиться до відома
... у письмовій формі з роз'ясненням порядку оскарження

... про відстрочку має бути зазначено:

... особу державної установи, яка відмовляє у
... у визначений місячний термін;

... або видачі повідомлення про відстрочку;

... з якого запитуваний документ не може бути видано
... Законом термін;

... з якого буде задоволено запит.

... задоволення запити щодо надання
... здійснюються в аналогічному порядку.

... або відстрочку задоволення запити може бути

... в наданні документа для ознайомлення або
... запити запитувач має право оскаржити
... до органу вищого рівня.

... подану до органу вищого рівня, дається
... запитувач має право оскаржити цю відмову до

... запитувач звернувся до суду, обов'язок доводити
... відстрочки задоволення запити покладається
... установу.

... для забезпечення повноти та об'єктивності
... офіційні документи, у можливості
... було відмовлено, і, вивчивши їх, прийняти
... (або необгрунтованість) дій посадових
... установи.

... або відстрочку визнано необгрунтованою, суд
... установу надати запитувачу змогу

ознайомитися з офіційним документом і постановляє окрему ухвалу щодо посадових осіб, які відмовили заявнику.

Необгрунтована відмова у наданні змоги для ознайомлення офіційними документами або порушення визначеного терміну надання без поважних причин тягнуть за собою дисциплінарну та іншу відповідальність посадових осіб державних установ у порядку встановленому законами України.

Запитувачі мають право робити виписки з наданих їм для ознайомлення офіційних документів, фотографувати їх, записувати текст на магнітну плівку тощо. Власник документів має право відповідну плату виготовляти за бажанням запитувача копії запитуваних документів.

Не підлягає оплаті робота по пошуку офіційних документів.

Не підлягають обов'язковому наданню для ознайомлення інформаційними запитами офіційні документи, які містять у собі:

- інформацію, визнану у встановленому порядку державною таємницею;
- конфіденціальну інформацію;
- інформацію про оперативну і слідчу роботу органів прокуратури, МВС, СБУ, роботу органів дізнання та суду у тих випадках, коли її розголошення може зашкодити оперативним заходам розслідуванню чи дізнанню, порушити право людини на справедливий та об'єктивний судовий розгляд її справи, створити загрозу життю або здоров'ю будь-якої особи;
- інформацію, що стосується особистого життя громадян;
- документи, що становлять внутрішню службову кореспонденцію (довідні записки, переписка між підрозділами та інше), якщо вони пов'язані з розробкою напряму діяльності установи, процесом прийняття рішень і передують їх прийняттю;
- інформацію, що не підлягає розголошенню згідно з іншими законодавчими або нормативними актами. Установа, до якої звернуто запит, може не надавати для ознайомлення документи, якщо він містить інформацію, яка не підлягає розголошенню на підставі нормативного акта іншої державної установи, а державна установа, яка розглядає запит, не має права вирішувати питання щодо її розсекречення;
- інформацію фінансових установ, підготовлену для контролю фінансових відомств.

ПРАВО ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ

про право інтелектуальної власності.

інтелектуальної власності на літературний, художній та науковий твір (авторське право)

завантаження авторського права. джерела авторського права.

завантаження авторського права

завантаження права автора та використання твору

інтелектуальної власності на виконання, фонограму, аудіо та відео записи (передачу) організації мовлення (суміжні

інтелектуальної власності на наукове відкриття.

інтелектуальної власності на винахід, корисну модель, промисловий зразок.

інтелектуальної власності на компоновання інтегральної мікросхеми.

інтелектуальної власності на раціоналізаторську пропозицію.

інтелектуальної власності на сорт рослин, породи тварин.

інтелектуальної власності учасників цивільного обороту.

інтелектуальної власності на комерційне найменування.

інтелектуальної власності на торговельну марку

інтелектуальної власності на географічне зазначення.

Завдання про право інтелектуальної власності

Завдання про право інтелектуальної власності

в сучасній визнаній міжнародній системі

інтелектуальної власності є необхідним елементом для досягнення економічного та соціального розвитку будь-якої держави.

інтелектуальної власності сприяє використанню та розвитку винахідницьких і творчих талантів та стимулює та зберігає національний потенціал у сфері інтелектуальної власності та залучає інвестиції, стабілізуючи економіку країни.

інтелектуальної власності та залучає інвестиції, стабілізуючи економіку країни. Це стосується як вітчизняні, так і зарубіжні інвестори.

інтелектуальної власності в тому, що їх права будуть поважатись.

Завдання до Конституції України, яка гарантує кожному громадянину свободу творчості наукової і технічної творчості, стимулює та зберігає національний потенціал у сфері інтелектуальної власності та залучає інвестиції, стабілізуючи економіку країни.

Завдання до Конституції України, яка гарантує кожному громадянину свободу творчості наукової і технічної творчості, стимулює та зберігає національний потенціал у сфері інтелектуальної власності та залучає інвестиції, стабілізуючи економіку країни.

захисту інтелектуальної власності, авторських прав, моральних матеріальних інтересів, які виникають у зв'язку з різними видами інформаційної діяльності.

Поняття "інтелектуальна власність" виникло в процесі тривалої практики юридичного закріплення за певними особами їхніх прав на результати інтелектуальної діяльності у сфері науки, виробництва мистецтва і літератури.

У найширшому розумінні інтелектуальна власність означає закріплені законом права, які є результатом інтелектуальної діяльності в промисловій, науковій, літературній і художній сферах.

У загальнозживаному розумінні "інтелектуальна власність" – це права на результати розумової діяльності людини в науковій, художній, виробничій та інших сферах, які є об'єктом цивільно-правових відносин у частині права кожного володіти, користуватися і розпоряджатися результатами своєї інтелектуальної, творчої діяльності, які, будучи благом не матеріальним, зберігаються за його творцями і можуть використовуватися іншими особами лише з угодженням з ними, крім випадків, визначених законодавством.

Право інтелектуальної власності складається з особистих немайнових і майнових прав.

До особистих немайнових прав відносяться право авторства, право на присвоєння творчому результату свого імені, спеціальної назви, право на видання твору під своїм власним іменем, під псевдонімом або анонімно, право на недоторканість твору тощо.

Майнові права на об'єкти інтелектуальної власності визнаються за автором, вони є об'єктом цивільного обігу, можуть відчужуватися від суб'єкта, – бути передані іншим особам, переходять за заповітом. Майновими правами інтелектуальної власності є: право використання об'єкта інтелектуальної власності, виключне право дозволяти використання об'єкта права інтелектуальної власності, виключне право перешкоджати неправомірному використанню об'єкта права інтелектуальної власності, в тому числі заборонити таке використання, та інше.

Право інтелектуальної власності та право власності на речі залежать одне від одного.

Право інтелектуальної власності є правом на нематеріальний об'єкт (результат інтелектуальної, творчої діяльності). Але цей результат може сприйматися іншими особами та відтворюватися.

за умови, що він буде певним чином об'єктивним, втіленим в матеріальну форму, наприклад, твір втілений в книжку.

Перехід права на об'єкт права інтелектуальної власності не означає переходу права власності на річ.

За традицією, що склалася, інтелектуальну власність поділяють на "авторське право і суміжні права" та "патентне право" (право промислової власності), спільною істотною ознакою яких є те, що об'єктами авторських прав та прав промислової власності стають саме результати творчої діяльності людини.

Авторським правом регулюються відносини, які виникають в процесі створення та використання літературних, музичних і художніх творів, витворів кінематографії, наукових праць, серед яких необхідно виділити комп'ютерні програми та бази даних.

Інститутом суміжних прав регулюються відносини, пов'язані зі створенням та використанням результатів творчої діяльності наприклад, виконавська діяльність артистів, фонограми, відеограми тощо).

"Патентне право" охоплює охорону винаходу за допомогою патенту, захист певних комерційних інтересів за допомогою законодавства про товарні знаки і торгові найменування, а також законодавства про охорону промислових зразків.

Слід зазначити, що досить часто поняття "промислова власність" розуміється як таке, що означає рухому і нерухому власність, яка використовується в процесі промислового виробництва, але наперед промислова власність є інтелектуальною власністю і, певним чином, має відношення до творінь людського розуму (наприклад, винаходи, промислові зразки, товарні знаки тощо).

Крім традиційних об'єктів, що охороняються авторським правом і суміжними правами, а також правом промислової власності, новій охороні підлягають чимало результатів інтелектуальної власності, наприклад сорти рослин, топографії інтегральних мікросхем, комерційна таємниця (секрети виробництва, зокрема ноу-

- У 1967 році у Стокгольмі було підписано Конвенцію, що створила Всесвітню організацію інтелектуальної власності (ВОІВ), в якій визначено, що до інтелектуальної власності належать права на:
- літературні, художні та наукові твори;
 - виконавську діяльність артистів, звукозапис, радіо- і телевізійні передачі;
 - винаходи у сферах людської діяльності;

- наукові відкриття;
- промислові зразки, товарні знаки, знаки обслуговування, фірмовий найменування і комерційні позначення;
- захист від недобросовісної конкуренції;
- усі інші права, що належать до інтелектуальної діяльності у виробничій, науковій, літературній і художній сферах.

При розробленні національного законодавства України у сфері інтелектуальної власності було висунуто завдання – максимальне використати правові норми, визнані всіма цивілізованими країнами світу.

В Україні здійснено великий обсяг робіт з формування нормативно-правової бази в зазначеній сфері відносин. Діють такі законодавчі акти, як закони України "Про авторське право і суміжні права", "Про охорону прав на знаки для товарів і послуг", "Про охорону прав на промислові зразки", "Про охорону прав на винаходи і корисні моделі", "Про охорону прав на зазначення походження товарів", "Про охорону прав на сорти рослин", "Про охорону прав на топографії інтегральних мікросхем".

Норми щодо регулювання відносин інтелектуальної власності містяться також в інших законах, наприклад законах України "Про розповсюдження примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних", "Про особливе державного регулювання діяльності суб'єктів господарювання пов'язаної з виробництвом, експортом, імпортом дисків для лазерних систем зчитування", "Про племінну справу у тваринництві", "Про науково-технічну інформацію", "Про лікарські засоби" тощо.

Крім того, при регулюванні відносин інтелектуальної власності разі необхідності застосовуються міжнародні договори у сфері інтелектуальної власності, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України. Перелік таких договорів наведено в Інформаційному листі Вищого Господарського суду України від 08.10.2003 № 01-8/1199 "Про нормативно-правові акти, що регулюють питання, пов'язані з охороною прав на об'єкти інтелектуальної власності".

Значним досягненням правового регулювання відносин у сфері інтелектуальної власності є прийняття 16 січня 2004 року нового Цивільного кодексу України, більшість норм якого стосуються інтелектуальної власності містяться в книзі четвертій "Про інтелектуальну власність". Книга IV Цивільного кодексу України враховує сучасний стан економіки, національні традиції і звичаї

максимально наблизила систему охорони інтелектуальної власності до світових стандартів, в ній знайшли відображення найновіші досягнення як світової, так і вітчизняної правової практики.

Книга містить загальні положення про право, основні норми авторського права, суміжних прав, права інтелектуальної власності наукове відкриття, винахід, корисну модель, промисловий зразок, раціоналізаторську пропозицію, компонування інтегральної схеми, сорт рослин, породи тварин, а також торгову марку (для товарів і послуг), географічну вказівку і комерційну тайну.

Чітко визначається поняття "право інтелектуальної власності", зображається його співвідношення з правом власності на річ, вказуються об'єкти, суб'єкти права, зміст майнових і особистих прав інтелектуальної власності, підстави їх виникнення, умови використання об'єктів інтелектуальної власності і передачі на них, визначаються наслідки порушення права інтелектуальної власності і способи судового захисту.

Цивільний кодекс України дає перелік об'єктів права інтелектуальної власності. Цей перелік не виключний, він може постійно поповнюватися новими результатами творчої діяльності.

Умовно об'єкти права інтелектуальної власності можна поділити на чотири групи. Першу групу – авторські права і суміжні права – складають літературні та художні твори, комп'ютерні програми, бази даних (бази даних), виконання, фонограми, відеограми, записи (програми) організацій мовлення. Другу групу складають об'єкти промислової власності: винаходи, корисні моделі, промислові зразки, компонування (топографії) інтегральних схем, раціоналізаторські пропозиції. До третьої групи належать сорти рослин і породи тварин, які прирівняні до об'єктів промислової власності за своїм правовим режимом. Вони є творчими результатами і при відповідності вимогам закону визнаються об'єктами інтелектуальної власності. Четверту групу складають промислові (фірмові) найменування, торговельні марки (знаки для товарів та послуг), географічні зазначення, комерційні тайни. В цьому значенні ці об'єкти не є результатами діяльності, але в цьому режимі вони також прирівнюються до об'єктів промислової власності.

Щодо об'єкта права інтелектуальної власності – наукового відкриття – виключного права не виникає, воно визнається

надбанням всього людства, тому визнавати його об'єктом права інтелектуальної власності можна лише умовно. Право авторства право пріоритету визнається за авторами наукового відкриття.

На сьогодні велика увага приділяється проблемам правової охорони інтелектуальної власності. Стимулювання розвитку охорони інтелектуальної власності набуває ролі одного найважливіших чинників політико-економічних відносин економічної безпеки як в середині кожної розвиненої країни, так і міжнародних відносинах.

До порушення права інтелектуальної власності відносять піратство (опублікування, відтворення, ввезення (вивезення) на митну територію України, розповсюдження контрафактних примірників творів, фонограм, відеограм, програм організації мовлення), плагіат (оприлюднення повністю або частково чужого твору під іменем особи, яка не є автором твору), підроблення, зміни інформації тощо.

На жаль, незважаючи на те, що в Україні вже сформована нормативно-правова база у сфері інтелектуальної власності залишається велика кількість неврегульованих питань.

Серед проблем охорони права інтелектуальної власності найгострішими визначаються такі, як випуск піратської продукції, тому числі створення веб-сайтів виключно для поширення піратських матеріалів, не контрольоване використання фальшивих товарів, які приносять великі збитки бюджету, а також завдають великої шкоди іміджу країни, тривалість оформлення патенту товарної марки, охорона комп'ютерних програм та баз даних, охорона виробників аудіовізуальної продукції, охорона знаків та товарів та послуг (товарних знаків), відсутність належного інформаційного забезпечення діяльності в галузі охорони інтелектуальної власності тощо.

Але незважаючи на вищезазначене, на сьогодні в Україні здійснюються заходи, спрямовані на дотримання конституційних прав громадян на захист інтелектуальної власності, забезпечення сприятливих умов для створення об'єктів інтелектуальної власності. Триває робота щодо підвищення якості законодавчих актів, усунення суперечностей та прогалин.

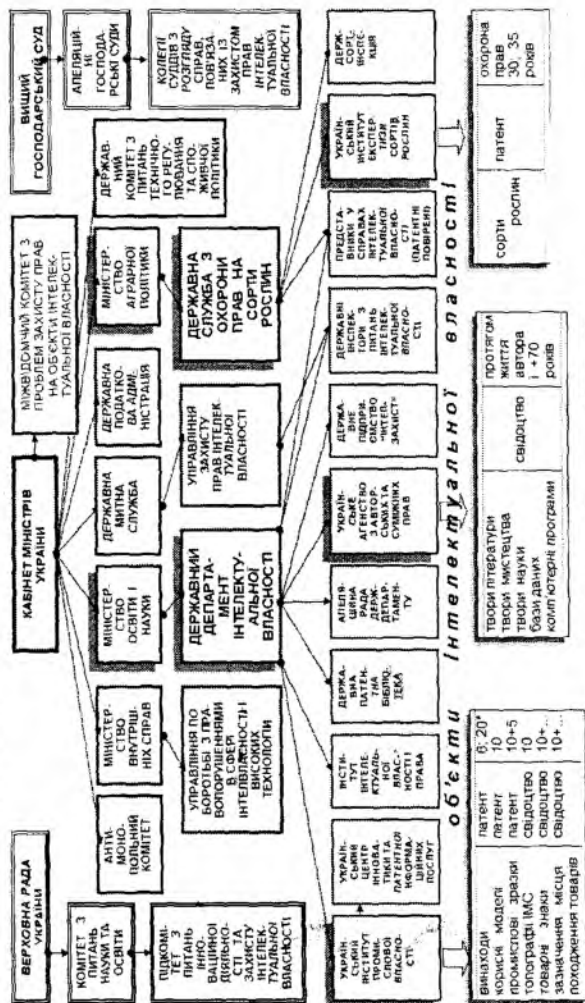
Крім удосконалення національного законодавства, посилюється контроль за дотриманням суб'єктами інтелектуальної власності чинних нормативно-правових актів.

Приділяється увага покращанню взаємодії державних органів та бізнесу в сфері господарювання при здійсненні ними інтелектуальної власності.

Належному забезпеченню конституційних прав громадян на захист інтелектуальної власності, покращанню міжнародного іміджу України має сприяти посилення контролю щодо розповсюдження піратів аудіовізуальних творів, фонограм, комп'ютерних програм. Необхідно приділити увагу боротьбі з випуском та розповсюдженням неякісних дисків, відеокасет тощо.

Україна має величезний науковий потенціал, тому велике значення для розвитку інтелектуальної власності, економічного зростання держави має подальше створення належних умов для підприємницької діяльності.

СТРУКТУРА ДЕРЖАВНИХ ОРГАНІВ УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ



2. Право інтелектуальної власності на літературний, художній та інший твір (авторське право)

2.1. Поняття авторського права джерела авторського права.

В об'єктивному розумінні авторське право — це сукупність цих норм, які регулюють відносини, що виникають внаслідок створення і використання творів літератури, мистецтва й науки. У правовому розумінні це сукупність прав, які належать автору твору або правонаступникам у зв'язку із створенням і використанням творів літератури, науки, мистецтва.

Правове регулювання в Україні здійснюється на основі Закону України «Про авторське право і суміжні права» від 04.02.94 р. та інших нормативних актів. Особливу групу джерел сучасного авторського права становлять міжнародні договори: Бернська конвенція по охороні літературних та художніх творів (1886 р.), яка неодноразово доповнювалася і змінювалася; Всесвітня (Женевська) конвенція про авторське право (1952 р.); Римська конвенція про права артистів-виконавців, виробників фонограм, а також виробників організацій мовлення (1961 р.); Конвенція, що створює міжнародну організацію інтелектуальної власності (підписана в Стокгольмі в 1967 р., чинна з 1970 р.); Женевська конвенція про права інтересів виробників фонограм від незаконного їх створення (1971 р.) і Брюссельська конвенція про розповсюдження фонограм, що несуть сигнали, які передаються через супутники (1974 р.).

2.2. Зміст авторського права

Об'єктами авторського права є твори. Твір — це сукупність ідей, міркувань, образів, наукових положень, оцінок, висновків, позицій тощо, і є результатом творчої діяльності автора, які виражені своє відображення в певній об'єктивній формі, придатній для сприйняття іншими та її відтворення. Твір стає об'єктом правової охорони лише за умови, що він відповідає вимогам чинного законодавства. Такими вимогами є:

Твір має бути оригінальним, тобто таким, який ще невідомий суспільству, він не може бути повторенням уже відомого твору; Твір має бути виражений в такій об'єктивній формі, яку можуть сприймати інші та відтворювати її.

Розрізняють твори:

1) літературні та художні твори, зокрема: романи, поеми, статті та інші письмові твори;

- лекції, промови, проповіді та інші усні твори; драматичні, музично-драматичні твори, пантоміми, хореографічні, інші сценічні твори; музичні твори (з текстом або без тексту);
- аудіовізуальні твори; твори живопису, архітектури, скульптури та графіки;
- фотографічні твори; твори ужиткового мистецтва; ілюстрації, карти, плани, ескізи і пластичні твори, що стосуються географії, топографії, архітектури або науки; переклади, адаптації, аранжування та інші переробки літературних або художніх творів; збірники творів, якщо вони за добором або за погодженням з упорядкуванням їх складових частин є результатом інтелектуальної діяльності;

2) комп'ютерні програми;

3) компіляції даних (бази даних), якщо вони за добором або за погодженням з упорядкуванням їх складових частин є результатом інтелектуальної діяльності;

4) інші твори.

Твори є об'єктами авторського права без виконання будь-яких формальностей щодо них та незалежно від їх завершеності, призначення, цінності тощо, а також способу чи форми вираження.

Суб'єкт авторського права для засвідчення авторства (авторського права) на оприлюднений чи не оприлюднений твір факту і дати опублікування твору чи договорів, які стосуються прав автора на твір, у будь-який час протягом строку охорони авторських прав може зареєструвати право у відповідних державних реєстрах. Державну реєстрацію здійснює Державне агентство України з питань авторських і суміжних прав в установленому порядку.

Авторське право не поширюється на ідеї, процеси, методи діяльності або математичні концепції як такі.

Комп'ютерні програми охороняються як літературні твори.

Твори, які не є об'єктами авторського права

1. Не є об'єктами авторського права:

1) акти органів державної влади та органів місцевого самоврядування (закони, укази, постанови, рішення тощо), а також офіційні переклади;

2) державні символи України, грошові знаки, емблеми тощо, затверджені органами державної влади;

3) повідомлення про новини дня або інші факти, що мають характер звичайної прес-інформації;

4) інші твори, встановлені законом.

Суб'єкти авторського права

Відповідно до авторське права первинним суб'єктом авторського права є автор твору, авторське право правонаступників - похідним. У відсутності доказів іншого автором твору вважається фізична особа, яка зазначена звичайним способом як автор на оригіналі або примірнику твору (презумпція авторства).

Суб'єктами авторського права є також інші фізичні та юридичні особи, які набули прав на твори відповідно до договору або закону.

У зв'язку з приєднанням до Бернської конвенції з охорони авторських прав Україна взяла на себе обов'язки за цією конвенцією. Відповідно до її положень кожна держава — учасниця Конвенції зобов'язана захищати громадянам інших країн — учасниць Конвенції таку саму охорону авторських прав, як і власним громадянам.

Авторське право на твір, створений у співавторстві, належить співавторам спільно, незалежно від того, становить такий твір одне ціле чи складається з частин, кожна з яких може мати ще самостійне значення. Частина твору, створеного у співавторстві, вважається такою, що має самостійне значення, якщо вона може бути використана незалежно від інших частин цього твору. Кожен із співавторів зберігає своє авторське право на створену ним частину твору, яка має самостійне значення. Відносини між співавторами мають бути визначені договором. У разі відсутності такого договору авторське право на твір здійснюється всіма співавторами спільно.

Від співавторства слід відрізнити *співробітництво*, за яким кілька авторів беруть участь у створенні колективної праці за рішенням певної організації. Ця колективна праця не є єдиним твором.

Авторське право виникає з моменту створення твору. Моментом створення твору слід вважати надання твору такої об'єктивної форми, яка придатна для сприйняття іншими особами, і його фіксація. Твір, який створений автором, але знаходиться лише в голові (вірш, музика) і ще не втілений в матеріальну форму, не може бути об'єктом правової охорони бути не може.

Особа, яка має авторське право, для сповіщення про свої права має використовувати знак охорони авторського права, який наноситься на кожному примірнику твору і складається з латинської

літери С у колі - імені особи, яка має авторське право, і року першої публікації твору.

2.3. Особисті права автора

Особисті (немайнові) права автора — це право авторства, право на авторське ім'я, право на недоторканість твору і право на обнародування твору.

Право авторства полягає в тому, що тільки справжній творець вправі називати себе автором твору, а всі інші особи, що використовують твір, зобов'язані зазначати ім'я його автора.

Зазначення імені автора при використанні твору обов'язкове в усіх випадках, за одним винятком: якщо твір образотворчого мистецтва або фотографічний твір використовується у промисловості. У цих випадках ім'я автора не згадується з чисто технічних причин.

Право на авторське ім'я дає авторові змогу випустити свій твір за власним ім'ям, умовним (псевдонімом) або взагалі без зазначення імені (анонімно).

Лише у випадку, коли автор у своєму творі порушив чийсь права (наприклад, образив когось), на вимогу слідчих органів або суду видавництва, редакція газети чи театр, яким відоме справжнє ім'я автора, можуть розкрити його псевдонім чи анонім.

Право на недоторканість твору визначається як право протидіяти будь-якому перекрученню, спотворенню чи іншій зміні твору або будь-якому іншому посяганням на твір, що може зашкодити честі і репутації автора.

Контроль за дотриманням вимог щодо недоторканості твору здійснює Державне агентство України з авторських і суміжних прав.

Право автора на недоторканість полягає і в тому, що переклад твору іншою мовою з метою випуску у світ допускається лише за згодою автора або його правонаступників і на підставі договору

Право на обнародування твору. За Законом про авторське право обнародування твору — це дія, що робить твір доступним для публіки, якими б засобами це не досягалось.

Відповідно до закону твір вважається випущеним у світ (опублікованим, обнародуваним), якщо він виданий, публічно виконаний, публічно показаний, переданий по радіо чи телебаченню або будь-яким способом повідомлений невизначеному колу осіб.

Майнові права автора чи іншої особи, що має авторське право.

Передусім автору чи іншій особі, що має авторське право, належить виключне право на використання твору в будь-якій формі і будь-яким способом. *Виключне право* — право, коли жодна особа, крім тієї, якій належить авторське право або суміжні права, не може використовувати твір, не маючи на те відповідного дозволу (ліцензії), за винятком випадків, встановлених Законом про авторське право (про винятки з цього загального права йтиметься нижче).

Закон надає автору чи іншій особі, що має авторське право, виключне право дозволяти або забороняти:

1 Відтворення творів, тобто виготовлення одного або більше примірників твору в будь-якій матеріальній формі, в тому числі у звуко- і відеозапису, а також запис твору або фонограми для тимчасового чи постійного зберігання в електронній (включаючи цифрову), оптичній або іншій формі, яку читає машина. Примірник — це результат будь-якого відтворення твору.

2. Публічне виконання і публічне сповіщення творів.

Публічне виконання — це подання творів, виконань, фонограм, передач організацій мовлення шляхом декламації, гри, співу, танцю та іншим способом як безпосередньо (у живому виконанні), так і за допомогою будь-яких пристроїв і процесів (за винятком передачі в ефір чи по проводах) у місцях, де присутні чи можуть бути присутніми особи, які не належать до звичайного кола сім'ї або близьких знайомих сім'ї, незалежно від того, чи присутні вони в одному місці і в один і той же час або в різних місцях і в різний час.

Публічне сповіщення (сповіщення для загального відома) — така передача в ефір чи по проводах зображень і (або) звуків творів, виконань фонограм, передач організацій мовлення, коли зазначені зображення чи звуки можуть бути сприйняті невизначеним колом осіб.

3. Публічний показ — будь-яка демонстрація оригіналу або примірника творів, виконань, передач організацій мовлення безпосередньо або на екрані за допомогою плівки, слайда, телевізійного кадру тощо (за винятком передач в ефір чи по проводах) або за допомогою інших пристроїв чи процесів невизначеному колу осіб.

4. Будь-яке повторне публічне сповіщення в ефірі чи по проводах вже переданих в ефір творів, якщо воно здійснюється іншою організацією. Тут діє загальне правило. Будь-яка організація мовлення вирішила передати в ефір чи проводах той чи інший

твір, якщо він навіть уже був переданий в ефір чи по проводах, то ця організація може здійснити таку передачу тільки з дозволу автора твору чи його правонаступників.

5. Переклади творів. Автор оригіналу може сам перекласти свій твір іншою мовою (авторський переклад). За наявності авторського перекладу ніхто інший не може перекладати цей твір тією ж мовою. Від авторського перекладу слід відрізняти авторизовані переклади, тобто переклади, схвалені автором

Якщо оригінальний твір уже перекладено на одну будь-яку мову, а потім з мови перекладу хтось забажав перекласти цей же твір на третю мову, то такий переклад може бути здійснено лише за згоди автора оригінального твору, а також автора перекладу на другу мову. Наприклад, твір В.Гюго перекладено на російську мову. З російської хтось забажав перекласти цей же твір українською. В такому разі потрібно одержати згоду правонаступників В.Гюго (його спадкоємців), якщо твір ще знаходиться під правовою охороною, а також автора перекладу цього твору на російську.

6. Переробки, адаптації, аранжування та інші подібні зміни творів.

Будь-яка переробка твору, наприклад, розповідного в драматичний чи навпаки, розповідного в сценарій чи навпаки, пристосування музичного твору до інших інструментів (аранжування) та будь-яка інша переробка твору може мати місце лише за згоди автора чи його правонаступників.

7. Розповсюдження творів шляхом продажу, відчуження іншим способом або шляхом здавання в найом чи у прокат та іншої передачі до першого продажу примірників твору. Розповсюджувати чи будь-яким іншим способом поширювати до першого продажу свій твір може лише автор чи його правонаступник або інші особи, але тільки з дозволу автора чи його правонаступників. Проте це право зберігається за автором чи його правонаступниками лише до першого продажу примірників твору. Після першого продажу примірників твору право автора чи його правонаступників на розповсюдження твору вичерпується.

8. Здавання в найом після першого продажу, відчуження іншим способом примірників аудіовізуальних творів, музичних творів у нотній формі, а також творів, зафіксованих на фонограмі або у формі, яку читає машина. Інше правило встановлено щодо аудіовізуальних творів, музичних творів у нотній формі, а також творів, зафіксованих на фонограмі або у формі, яку

читає машина. Якщо стосовно інших творів право розповсюдження зберігається за авторами чи його правонаступниками лише до першого продажу примірників творів, то стосовно зазначених творів, перерахованих у цьому пункті, це право зберігається за авторами чи їх правонаступниками також і після першого продажу чи відчуження іншим способом. Іншими словами, аудіовізуальний твір після його першого продажу може бути здаваний в найом власником твору.

9. Імпорт примірників творів. Ввезення з-за кордону примірників творів для їх розповсюдження в Україні може мати місце лише за дозволом автора чи його правонаступників. Це правило має силу і тоді, коли твір за кордоном був виданий чи розтиражований з дозволу автора чи його правонаступників.

Зазначений перелік не є вичерпним.

Разом з тим Закон певною мірою обмежує виключне право автора на використання твору. Використання твору без згоди автора Закон називає вільним використанням. Дозволяється в окремих зазначених у Законі випадках *вільне використання творів без згоди автора і без виплати йому авторської винагороди і вільне використання твору без згоди автора, але з виплатою йому авторської винагороди.*

Без згоди автора (чи іншої особи, яка має авторське право), але з обов'язковим зазначенням імені автора і джерела запозичення, допускається:

1) використання цитат (коротких уривків) з опублікованих творів в обсязі, виправданому поставленою метою, в тому числі цитування статей з газет і журналів у формі оглядів преси, якщо воно зумовлено критичним, полемічним, науковим або інформаційним характером твору, до якого цитати включаються; вільне використання цитат у формі коротких уривків з виступів і творів, включених до фонограми (відеограми) або програми мовлення;

2) використання літературних і художніх творів в обсязі, виправданому поставленою метою, як ілюстрацій у виданнях, передачах мовлення, звукозаписах чи відеозаписах навчального характеру;

3) відтворення у пресі, публічне виконання чи публічне сповіщення попередньо опублікованих у газетах або журналах статей з поточних економічних, політичних, релігійних та соціальних питань чи публічно сповіщених творів такого ж самого характеру у випадках, коли право на таке відтворення, публічне

сповіщення або інше публічне повідомлення спеціально не заборонено автором;

4) відтворення з метою висвітлення поточних подій засобами фотографії або кінематографії, публічне сповіщення або інше публічне повідомлення творів, побачених або почутих під час перебігу таких подій, в обсязі, виправданому інформаційною метою;

5) відтворення у каталогах творів, виставлених на доступних публіці виставках, аукціонах, ярмарках або у колекціях для висвітлення зазначених заходів, без використання цих каталогів у комерційних цілях;

6) видання випущених у світ творів рельєфно-крапковим шрифтом для сліпих;

7) відтворення творів для судового і адміністративного провадження в обсязі, виправданому цією метою;

8) публічне виконання музичних творів під час офіційних і релігійних церемоній, а також похоронів в обсязі, виправданому характером таких церемоній;

9) відтворення з інформаційною метою у газетах та інших періодичних виданнях, передача в ефір або інше публічне сповіщення публічно виголошених промов, звернень, доповідей та інших подібних творів у обсязі, виправданому поставленою метою;

10) та в інших випадках передбачених законодавством.

Допускається вільне відтворення одного примірника твору репрографічним способом бібліотеками та архівами для власних потреб за певних умов, визначених у Законі про авторське право.

Допускається також без згоди автора чи іншої особи, що має авторське право, вільне відтворення примірників твору для навчання. Йдеться лише про відтворення репрографічним способом для аудиторних занять опублікованих статей та інших невеликих творів, а також для відтворення уривків з опублікованих письмових та інших творів.

Допускається без дозволу автора (чи іншої особи, яка має авторське право) і без виплати авторської винагороди відтворювати виключно в особистих цілях або для кола сім'ї попередні правомірно оприлюднені твори, крім:

а) творів архітектури у формі будівель і споруд;

б) комп'ютерних програм, за винятком випадків, передбачених Законом;

в) репрографічного відтворення книг, нотних текстів і оригінальних творів образотворчого мистецтва, за винятком випадків, передбачених Законом;

Твори і виконання, зафіксовані у фонограмах, відеограмах, їх примірниках, а також аудіовізуальні твори та їх примірники допускається відтворювати у домашніх умовах виключно в особистих цілях або для кола сім'ї без дозволу автора (авторів), виконавців, виробників фонограм, виробників відеограм, але з платою їм винагороди.

Зазначені обмеження майнових прав здійснюються за умови, що вони не завдаватимуть шкоди нормальному використанню твору і не обмежуватимуть безпідставно законні інтереси автора.

Право на авторську винагороду — це основне майнове право автора чи іншої особи, що має авторське право. Підставою для винагороди є факт використання твору будь-яким способом.

Конкретними юридичними фактами, що породжують у автора чи іншої особи, яка має авторське право, право на винагороду, можуть бути:

а) авторський договір (видавничий, постановчий, сценарний, художнього замовлення тощо);

б) факт позадоговірного використання твору, коли не мається згода автора, але передбачена виплата авторської винагороди (ст.19 Закону про авторське право);

в) неправомірне використання твору.

З наведених підстав виникнення права на авторську винагороду випливає висновок, що право на одержання винагороди породжується, як правило, лише фактом використання твору. Сам по собі факт наявності твору в об'єктивній формі права на винагороду породжує не завжди.

Винагорода, одержана автором чи іншою особою, яка має авторське право, є по суті винагородою за працю, вкладену у створення твору. Вона може бути у формі заробітної плати (наприклад, штатний художник, науковий співробітник науково-дослідної установи) або авторського гонорару. Можливе поєднання цих форм оплати.

За винятком випадків, коли допускається використання твору з згоди автора і без виплати йому авторської винагороди, винагорода має виплачуватися за будь-яке використання твору. Винагорода може здійснюватися у вигляді одноразового платежу (одноразова винагорода), у формі відрахувань (відсотків) за кожний

проданий примірник чи кожне використання твору або складатися із змішаних платежів.

Розмір і порядок обчислення авторської винагороди за створення і використання твору визначається в авторському договорі.

Кабінет Міністрів України може встановлювати мінімальні ставки авторської винагороди, що індексуються одночасно з індексацією мінімальних розмірів заробітної плати. Так, Кабінет Міністрів України прийняв Постанову від 18 листопада 1994 р. №784 «Про мінімальні ставки авторської винагороди за використання творів літератури і мистецтва». Ця постанова затвердила мінімальні ставки авторської винагороди за публічне виконання творів, за відтворення творів шляхом звукозапису та здавання примірників звукозаписів і аудіовізуальних творів (відеофільмів) у прокат, за відтворення творів образотворчого мистецтва і тиражування у промисловості творів декоративно-прикладного мистецтва та порядок їх застосування.

Винагорода за відтворення в особистих цілях творів, зафіксованих у звуко- і відеозаписах виплачується у формі відрахувань (відсотків) виробниками або імпортерами обладнання (аудіоапаратури, відеомагнітофонів тощо) та матеріальних носіїв (звуко- і (або) відеоплівки, касет, лазерних дисків, компакт-дисків тощо), які використовуються для такого відтворення.

Розмір винагороди та умови її виплати визначаються договорами між вказаними виробниками, імпортерами та організаціями, що управляють майновими правами на колективній основі.

Авторська винагорода, право на одержання якої за використання творів вітчизняних авторів у межах України виникло після 1 червня 1973 р., нараховується і виплачується вітчизняним спадкоємцям у тому самому розмірі, в якому цю винагороду слід було б нараховувати і сплатити самому авторові, якби він був живий.

Іноземним авторам та їхнім правонаступникам, права яких підлягають охороні на території України у зв'язку з приєднанням України до Всесвітньої (Женевської) конвенції про охорону авторських прав, авторська винагорода за використання в Україні їхніх творів нараховується у розмірі і порядку, встановлених для українських авторів.

Своєрідною формою права на винагороду є *право слідування*. Його суть полягає в тому, що автор протягом свого життя, а після його смерті його спадкоємці протягом строку дії авторського права користуються невідчужуваним правом на одержання п'яти відсотків

від ціни кожного наступного продажу оригіналу твору образотворчого мистецтва через аукціон, галерею, пілон, магазин тощо, що йде після першого його відступлення, здійсненого автором твору (право слідування).

Збір і виплата винагороди, одержаної в результаті використання права слідування, здійснюються через організації, які управляють майновими правами авторів на колективній основі.

Авторське право діє протягом усього життя автора і 70 років після його смерті.

Для творів, оприлюднених анонімно або під псевдонімом, строк дії авторського права закінчується через 70 років після того, як твір було оприлюднено.

У разі, коли весь твір публікується (оприлюднюється) не водночас, а послідовно у часі томами, частинами, випусками, серіями тощо, строк дії авторського права визначається окремо для кожної опублікованої (оприлюдненої) частини твору.

Авторське право на твори помертвих реабілітованих авторів діє протягом 70 років після їх реабілітації.

Авторське право на твір, вперше опублікований протягом 30 років після смерті автора, діє протягом 70 років від дати його правомірного опублікування.

3. Право інтелектуальної власності на виконання, фонограму, відеограму, та програму (передачу) організації мовлення (суміжні права)

Об'єктами суміжних прав є:

а) виконання – це подання творів, фонограм, відеограм, інших постановок шляхом гри, декламації, співу, танцю у живому виконанні або за допомогою технічних засобів (телерадіомовлення, кабельного телебачення та інших технічних засобів); показ кадрів аудіовізуального твору в їх послідовності (із супроводженням або без супроводження звуком) та в інший спосіб.

б) фонограми – це звукозапис на відповідному носії (магнітній стрічці, магнітному диску, грамофонній платівці, компакт-диску тощо) виконання або будь-яких звуків, крім звуків у формі запису, що входять до аудіовізуального твору.

в) відеограми – відеозапис на певному матеріальному носії (магнітній стрічці, магнітному диску тощо) виконання будь-яких рухомих зображень (із звуковим супроводженням чи без нього), крім зображень у вигляді запису, що входять до аудіовізуального твору.

г) програми (передачі) організації мовлення – передача, створена самою організацією мовлення, а також на її замовлення і за рахунок її коштів іншою організацією.

Усі об'єкти суміжних прав тісно пов'язані з майновими авторськими правами, оскільки вони є способом чи формою реалізації останніх. В багатьох випадках авторські майнові права реалізуються саме через об'єкти суміжних прав.

Суміжне право виникає внаслідок факту виконання твору, виробництва фонограми, виробництва відеограми, оприлюднення передачі організації мовлення. Для фіксації суміжного права за виконавцем, виробником фонограми чи відеограми й організації мовлення та їх здійснення виконання будь-яких формальностей не вимагається. Проте особа, яка має суміжне право, для сповіщення про свої права може використовувати спеціальний знак, встановлений законом. Зазначений знак складається з таких елементів: латинської букви "P", обведеної колом, імена (назви) осіб, які мають щодо цих фонограм, відеограм суміжні права; рік першої публікації фонограми чи відеограми.

Первинними суб'єктами суміжних прав є виконавець, виробник фонограми, виробник відеограми, організація мовлення. За відсутності доказів іншого виконавцем, виробником фонограми, відеограми, програми (передачі) організації мовлення вважається особа, ім'я (найменування) якої зазначено відповідно у фонограмі, відеограмі, їх примірниках чи на упаковці, а також під час передачі організації мовлення.

Суб'єктові суміжних прав належать ті ж майнові права, які належать суб'єктам авторського права. Передусім вони мають право інтелектуальної власності - право володіти, користуватися, розпоряджатися суб'єктами суміжних прав. Тобто майновими правами інтелектуальної власності на об'єкт суміжних прав є:

- 1) право на використання об'єкта суміжних прав;
- 2) виключне право дозволяти використання об'єкта суміжних прав;
- 3) право перешкоджати неправомірному використанню об'єкта суміжних прав, у тому числі забороняти таке використання;
- 4) інші майнові права інтелектуальної власності, встановлені законом.

Майнові права інтелектуальної власності на об'єкт суміжних прав належать відповідно виконавцеві, виробнику фонограми.

виробнику відеограми чи організації мовлення, якщо інше не встановлено договором чи законом.

Строк чинності майнових прав інтелектуальної власності на всі об'єкти суміжних прав встановлений єдиний – 50 років. Початок перебігу зазначеного строку починається з 1 січня наступного року, який настає за роком, в якому мали місце юридичні факти, що стали підставою виникнення майнових прав на об'єкти суміжних прав. Початок перебіжнього строку починається:

1) для прав на виконання – з 1 січня року, наступного за роком здійснення першого запису виконання, а за відсутності такого запису – з 1 січня, наступного за роком здійснення виконання.

2) на фонограми і відеограми – з 1 січня року, наступного за роком її опублікування, а за відсутності такого опублікування, з 1 січня року, наступного за роком вироблення фонограми, відеограми.

3) На передачі (програми) організацій мовлення – з 1 січня року, наступного за роком її першого здійснення. В даному разі мова йде не про момент створення програми, а саме момент здійснення, тобто фактичної передачі.

4. Право інтелектуальної власності на наукове відкриття

Сьогодні в Україні відповідно до ст.420 Цивільного кодексу України (ЦКУ), що набрав чинності з 1 січня 2004 року, відкриття входить в перелік охоронюваних об'єктів інтелектуальної власності і лише в двох його статтях розкриваються поняття і право на наукове відкриття (це питання поки що не набуло подальшого розвитку в законодавчих документах).

Науковим відкриттям є встановлення невідомих раніше, але об'єктивно існуючих закономірностей, властивостей та явищ матеріального світу, які вносять докорінні зміни у рівень наукового пізнання.

Якщо винахід — це те, чого ніколи не було у світі до моменту винаходу, то відкриття — це те, що було завжди, але ми про це не знали.

Свого часу визначення відкриття було дане в «Положенні про відкриття, винаходи і раціоналізаторські пропозиції», що затверджене РМ СРСР № 584 від 21 серпня 1973 року, яке практично повторене у ст.457 ЦКУ: «Науковим відкриттям є встановлення невідомих раніше, але об'єктивно існуючих закономірностей,

властивостей та явищ матеріального світу, які вносять докорінні зміни у рівень наукового пізнання».

Відкриттями в рамках даного Положення не визнаються географічні, археологічні, палеонтологічні відкриття, а також відкриття родовищ корисних копалин і відкриття в області суспільних наук.

З визначення відкриття випливають критерії його охороноздатності:

- відкриття повинно бути науковим положенням, обґрунтованим теоретично і, як правило, підтвердженим експериментально (у зв'язку з чим між датами пріоритету і реєстрації відкриття проходить іноді не одне десятиліття);
- відкриття повинно мати своїм об'єктом закономірність, властивість або явище матеріального світу;
- відкриття повинне бути новим, тобто раніше не відомим у світі науковим положенням;
- відкриття повинно вносити корінні зміни в рівень пізнання (що і доводиться десятиліттями).

Відповідність заявленого відкриття зазначеним критеріям установлювала авторитетна наукова експертиза, у результаті якої лише кожна тридцята заявка на відкриття була визнана науковим відкриттям.

Права авторів відкриття

Дуже важливий аспект у відношенні відкриттів, як об'єктів інтелектуальної власності, — відкриття не є об'єктом виключних прав. Ніхто не може установити монополію на використання відкриттів. Відкриття належать усьому світові.

Проте, автори відкриттів мають особисті немайнові права:

право авторства — як честь вважатися першовідкривачем визначених знань; право на ім'я — як право на спеціальну назву відкриття або на визначену форму вказівки у відкритті імені автора: під своїм ім'ям, під умовним ім'ям або псевдонімом, а також анонімно.

Авторові (співавторам) відкриття в СРСР покладалася авторська винагорода до 5 тисяч радянських карбованців за одне відкриття (винагорода за використаний винахід у ті часи могла бути в межах до 20 тисяч карбованців), а також ряд інших пільг майнового порядку.

Ст.458 ЦКУ: «Право на наукове відкриття засвідчується дипломом та охороняється у порядку, встановленому законом».

За раніше чинним законодавством заявка на наукове відкриття представляла собою сукупність необхідних документів: заява про видачу диплома на наукове відкриття; опис наукового положення, яке претендує на наукове відкриття; матеріали, що ілюструють наукове відкриття (фотознімки, графіки креслення, схеми, результати лабораторних дослідів тощо); документи, які підтверджують пріоритет гаданого наукового відкриття, якщо сутність його була відома до подання заявки; довідка про творчу участь співавторів відкриття. Проте основним документом заявки є опис гаданого наукового відкриття, який має складатися за єдиною схемою: назва відкриття; ввідна частина; докази вірогідності наукового відкриття, галузь науки і практичного використання даного наукового відкриття; відомості про пріоритет і визнання новизни та вірогідності відкриття; формула відкриття; бібліографічні дані використаної літератури.

Головним елементом опису є формула наукового відкриття, яка в стислій формі, чітко і вичерпно виражала сутність заявленого відкриття.

Заявка на наукове відкриття подавалася до патентного відомства, яке в установленій строк проводило попередню експертизу заявки. Метою цієї попередньої експертизи є перевірка відповідності матеріалів заявки вимогам чинного законодавства та її попиту. Після закінчення попередньої експертизи в патентному відомстві заявка в залежності від її змісту гаданого наукового відкриття направлялася у відповідні наукові установи Національної Академії наук України та інші провідні науково-дослідні установи і університети. Зазначені установи повинні скласти висновок про наявність чи відсутність наукового відкриття.

5. Право інтелектуальної власності на винахід, корисну модель, промисловий зразок

Винаходом визнається технологічне (технічне) рішення будь-якої практичної задачі, яке відповідає умовам патентоздатності. **Винахід** вважається придатним для набуття права інтелектуальної власності на нього, якщо він, відповідно до закону, є новим, має винахідницький рівень і придатний для промислового використання.

Технологічне (технічне) рішення повинно бути новим, тобто таким, яке в усьому світі ще невідоме на момент подання заявки на нього. Відповідно до Правил розгляду заявки на винахід та заявки на

корисну модель від 15 березня 2002 р. новизна заявки на винахід перевіряється за всіма джерелами інформації.

Винахід визнають новим, якщо він не є частиною рівня техніки.

Винахід має винахідницький рівень, якщо для фахівця він не є очевидним, тобто не впливає явне із рівня техніки.

При визначенні винахідницького рівня заявлений винахід порівнюється не тільки з окремими документами або їх частинами, а й з комбінацією документів або їх частин (так званім збірним прототипом), коли можливість об'єднання документів або їх частин очевидна для фахівця.

Третьою умовою патентоздатності винаходу є можливість його використання в промисловості. Також, винаходом визнається і пропозиція, яка може бути використана за умови появи технічної можливості в майбутньому.

Об'єктом винаходу може бути продукт (пристрій, речовина тощо) або процес в будь-якій сфері технології. Об'єктами винаходу визнаються також штами мікроорганізмів, культура рослин і тварин тощо, а також методики пошуків. Винаходом визнається застосування раніше відомого продукту чи способу за новим призначенням.

Закон України «Про охорону прав на винаходи і корисні моделі» визначає перелік науково-технічних досягнень, які не можуть одержати правову охорону: відкриття, наукові теорії та математичні методи; методи організації та управління господарством; плани, умовні позначення, розклади, правила; методи виконання розумових операцій; комп'ютерні програми; результати художнього конструювання; топографії інтегральних мікросхем; сорти рослин і породи тварин.

Корисною моделлю визнається конструктивне виконання пристрою, яке повинно характеризуватися явно вираженими просторовими формами. Така форма повинна характеризуватися не лише наявністю елементів і зв'язків між ними, але й формою виконання цих елементів, їх взаємним розташуванням. Якщо винахід містить сутність заявленої пропозиції, то корисна модель — викладення цієї сутності в просторі. Корисна модель може стосуватися лише пристрою. Якщо порівняти корисну модель з промисловим зразком, то неважко помітити, що промисловий зразок є зовнішньою формою промислового виробу (пристрою). Корисна модель — це внутрішнє розташування елементів, з яких складається сам пристрій, та зв'язок між ними.

Корисна модель — це конструктивне виконання пристрою, яке відповідає умовам патентоздатності, тобто є новим і промислово придатним. Корисна модель визнається новою, якщо вона не є частиною техніки. Рівень техніки включає всі відомості, які стали загальнодоступними у світі до подання заявки до Державного департаменту інтелектуальної власності, або якщо заявлено пріоритет до дати її пріоритету.

Винаходи і корисні моделі — близькі між собою результати технічної творчості. Вони мають відповідати умовам патентоздатності, таким як світова новизна і промислова придатність. Проте до корисної моделі не висувається умова винахідницького рівня. Принципова відмінність між ними полягає саме в об'єкті — до винаходів належать продукти, способи і використання відомих рішень за новим призначенням. До корисних моделей — конструктивне виконання пристрою. Сутність корисної моделі полягає саме в оригінальному компонуванні пристрою.

Відповідно до закону не можуть одержати правову охорону як об'єкти корисної моделі ті ж самі об'єкти, які не можуть одержати правову охорону як винаходи.

Промисловий зразок — це нове конструктивне вирішення виробу, що визначає його зовнішній вигляд, придатне для відтворення промисловим способом. Правова охорона надається промислового зразку, що не суперечить громадському порядку, принципам гуманності і моралі та відповідає умовам патентоздатності — новизні та промисловій придатності.

Об'єктом промислового зразка можуть бути форма, малюнок чи розфарбування або їх поєднання, які визначають зовнішній вигляд промислового виробу і призначені для задоволення естетичних і ергономічних потреб. Проте не можуть одержати правову охорону як промислові зразки: об'єкти архітектури (крім малих архітектурних форм), промислові, гідротехнічні та інші стаціонарні споруди; друкована продукція як така; об'єкти нестійкої форми з рідких, газоподібних, сипучих або подібних їм речовин тощо. Промислові зразки можуть бути об'ємні (моделі, форма), площинними (малюнки) або комбінованими.

Набуття права інтелектуальної власності на винахід, корисну модель, промисловий зразок засвідчується патентом.

Науково-технічні досягнення можуть бути визнані об'єктами промислової власності лише після їх кваліфікації як таких відповідним державним органом, державної реєстрації у відповідних

державних реєстрах і видачі патенту. Державна кваліфікація здійснюється Державним підприємством «Український інститут промислової власності» (Укрпатент), яке входить до складу Державного департаменту інтелектуальної власності, на підставі проведення спеціальних експертиз — формальної і кваліфікаційної (експертизи по суті).

На підставі позитивних висновків експертизи заявок на видачу патенту на винахід, корисну модель, промисловий зразок і державної реєстрації зазначених об'єктів права інтелектуальної власності Державний департамент інтелектуальної власності видає охоронний документ — патент. Патент є техніко-юридичний документ, який засвідчує, що заявлена пропозиція дійсно є об'єктом права інтелектуальної власності, авторство її творця, національний пріоритет на інтелектуальну власність, на винахід, корисну модель і промисловий зразок.

Обсяг правової охорони визначається за формулою винаходу, корисної моделі та сукупністю ознак промислового зразка. Формула винаходу (корисної моделі) повинна стисло і ясно відображати сутність винаходу чи корисної моделі, тобто вона має містити таку сукупність його (її) суттєвих ознак, які дають можливість досягнення зазначеного заявником технічного результату. Формула винаходу (корисної моделі) повинна базуватися на описі й характеризувати винахід (корисну модель) тими самими поняттями, що містить опис винаходу (корисної моделі). Формула складається у вигляді логічного визначення винаходу (корисної моделі) сукупністю усіх його (її) суттєвих ознак. Зазначені ознаки виражаються таким чином, щоб забезпечити можливість їх ідентифікації, тобто однозначного розуміння їх змісту фахівцем на основі відомого рівня техніки. Обсяг правової охорони промислового зразка визначається сукупністю суттєвих ознак промислового зразка, зображених на фотографіях (його макета, малюнка). Тлумачення ознак повинне проводитися в межах опису промислового зразка. Суттєві ознаки в найбільшій мірі виражаються у фотографії. Це документ, який містить основну інформацію про промисловий зразок і визначає обсяг правової охорони.

Умови та порядок видачі патенту. Патент на винахід, корисну модель, промисловий зразок видається Державним департаментом інтелектуальної власності на основі проведення відповідних експертиз заявок державної реєстрації зазначених об'єктів права інтелектуальної власності у відповідних державних реєстрах.

Заявка подається до Державного департаменту інтелектуальної власності, де вона в установленому порядку розглядається, і по ній Державний департаменту інтелектуальної власності приймає відповідне рішення. На підставі прийнятого рішення про видачу патенту здійснюється державна реєстрація. Державний департамент інтелектуальної власності публікує у своєму офіційному бюлетені визначені в установленому порядку відомості про видачу патенту (деклараційного патенту).

Патент видається особі, яка має право на його одержання.

Майнові права інтелектуальної власності на винахід, корисну модель, промисловий зразок є чинними з дати, наступної за датою їх державної реєстрації, за умови підтримання чинності цих прав відповідно до закону.

Строк чинності виключних майнових прав інтелектуальної власності на винахід спливає через двадцять років, що відліковуються від дати подання заявки на винахід в установленому законом порядку. Цей строк може бути продовжений в установленому законом порядку щодо винаходу, використання якого потребує спеціальних випробувань та офіційного дозволу.

Строк чинності виключних майнових прав інтелектуальної власності на корисну модель спливає через десять років від дати подання заявки на корисну модель в установленому законом порядку.

Строк чинності виключних майнових прав інтелектуальної власності на промисловий зразок спливає через п'ятнадцять років від дати подання заявки на промисловий зразок в установленому законом порядку.

Чинність майнових прав інтелектуальної власності на винахід, корисну модель, промисловий зразок може бути припинено достроково за ініціативою особи, якій вони належать, якщо це не суперечить умовам договору, а також в інших випадках, передбачених законом.

У разі припинення чинності виключних майнових прав інтелектуальної власності на винахід, корисну модель, промисловий зразок ці об'єкти можуть вільно та безоплатно використовуватися будь-якою особою, за винятками, встановленими законом.

6. Право інтелектуальної власності на компонування інтегральної мікросхеми

Інтегральна мікросхема — мікроелектронний виріб кінцевої або проміжної форми, призначений для виконання функцій електронної схеми, елементи і з'єднання якого неподільно сформовані в об'ємі і (або) на поверхні матеріалу, що становить основу такого виробу, незалежно від способу його виготовлення.

Компонування інтегральної мікросхеми — зафіксоване на матеріальному носії просторово-геометричне розміщення сукупності елементів інтегральної мікросхеми та з'єднань між ними.

Компонування інтегральної мікросхеми визнається оригінальним, якщо інформація про нього була розкрита автором або особою, яка одержала від автора прямо чи опосередковано таку інформацію, але не раніше ніж за два роки до дати подання до Державного департаменту інтелектуальної власності заявки на реєстрацію цього компонування. Не може бути визнане оригінальним компонування інтегральної мікросхеми, заявка на реєстрацію якого подана до Державного департаменту інтелектуальної власності пізніше ніж через два роки від дати його першого використання. Дата першого використання компонування інтегральної мікросхеми — дата, коли таке використання стало відомим у галузі мікроелектроніки.

Правова охорона компонування інтегральної мікросхеми здійснюється шляхом його державної реєстрації в Державному департаменті інтелектуальної власності. Підтвердженням державної реєстрації компонування інтегральної мікросхеми є свідоцтво, яке засвідчує набуття права інтелектуальної власності на компонування інтегральної мікросхеми. Свідоцтво діє десять років від дати подання заявки до Державного департаменту інтелектуальної власності. Дія свідоцтва може бути припинена достроково.

Для отримання свідоцтва, яке засвідчує право інтелектуальної власності, треба зареєструвати компонування інтегральної мікросхеми. Особа, яка бажає це зробити, повинна подати заявку відповідного зразка на реєстрацію до Державного департаменту інтелектуальної власності.

7. Право інтелектуальної власності на раціоналізаторську пропозицію

Раціоналізаторською пропозицією є визнана юридичною особою пропозиція, яка містить технологічне (технічне) або

організаційне рішення у будь-якій сфері її діяльності. Рационалізаторською пропозицією визнається пропозиція, що є новою і корисною для підприємства, організації, установи, міністерства, відомства, до якої вона подана, і котра передбачає зміну або удосконалення: конструкції виробу; технології виробництва; складу матеріалу.

До рационалізаторської пропозиції законодавство встановило три необхідні вимоги:

1. пропозиція має стосуватися профілю підприємства, якому вона подана (пропозиція подається тому підприємству, діяльності якого вона стосується.);

2. вона має бути новою (пропозиція визнається новою для підприємства, якщо її суть до заявлення пропозиції не була відома, тобто відсутні будь-які відомості з усіх відомих джерел інформації, які містять дані про рационалізаторські пропозиції)

3. рационалізаторська пропозиція повинна бути корисною підприємству (її використання дає змогу збільшити економічну ефективність підприємства, отримати більший прибуток і т.п.), якому вона подана.

Об'єктом рационалізаторської пропозиції може бути як матеріальна (тілесна) річ, так і певний процес.

Заяву на рационалізаторську пропозицію складає сам автор (співавтори) за спеціально встановленою формою (Р-1), затвердженою Міністерством статистики України.

У разі потреби до заяви додаються графічні матеріали (креслення, схеми, ескізи тощо), техніко-економічні розрахунки та додаткові відомості про прибуток чи інший позитивний ефект.

Якщо рационалізаторська пропозиція не відноситься до діяльності підприємства, якому вона подана, або сама заява складена з порушенням встановлених вимог, то її не реєструють і не приймають до розгляду.

Якщо авторів рационалізаторської пропозиції відмовлено в реєстрації, то йому у письмовій формі повідомляють причину відмови.

За результатами розгляду заяви на рационалізаторську пропозицію може бути прийнято таке рішення:

- визнати пропозицію рационалізаторською і прийняти до використання;
- провести дослідну перевірку пропозиції;
- пропозицію відхилити.

Рішення з пропозиції приймає керівник підприємства чи керівник відповідного підрозділу, на якого це покладено наказом по підприємству, з урахуванням висновків з пропозиції стосовно її новизни і корисності.

У разі визнання пропозиції раціоналізаторською підприємство розробляє організаційно-технічні заходи, які мають забезпечити її ефективне використання.

Протягом місяця після винесення рішення про визнання пропозиції раціоналізаторською і прийняття її до використання авторові видається свідоцтво встановленої форми. Якщо авторство на пропозицію мають кілька співавторів, то кожному з них видається свідоцтво.

Свідоцтво видає підприємство, яке прийняло рішення про визнання пропозиції раціоналізаторською і прийняття її до використання. Свідоцтво підписує керівник підприємства і стверджує печаткою. У свідоцтві зазначаються дата і номер заяви, зазначені в Журналі реєстрації.

Факт використання раціоналізаторської пропозиції підтверджується спеціальним актом за формою, що її затверджує Міністерство статистики України. Саме в обсязі, передбаченому в описі пропозиції, і здійснюється її правова охорона.

Автор раціоналізаторської пропозиції, як і будь-який інший суб'єкт права інтелектуальної власності, відповідно до чинного законодавства має певні особисті немайнові і майнові права.

До особистих немайнових прав автора раціоналізаторської пропозиції належать право авторства, право на ім'я, право на назву раціоналізаторської пропозиції, право на пріоритет, до майнових прав — право на винагороду.

Що стосується права на винагороду, то воно має свої особливості. Раціоналізатор, подаючи заяву до підприємства про визнання поданої ним пропозиції раціоналізаторською, разом з тим передає підприємству, в разі визнання пропозиції раціоналізаторською, і право на використання за певну винагороду.

Розмір винагороди визначається у відповідності до Тимчасового положення про правову охорону об'єктів промислової власності і раціоналізаторських пропозицій, затвердженого Указом Президента України від 18 вересня 1992 р.

Якщо використання раціоналізаторської пропозиції дає певний економічний ефект (прибуток), то складається розрахунок ефективності за рік. Винагорода за раціоналізаторські пропозиції, що

не дають економічного ефекту, але які мають інший позитивний результат, виплачується у розмірі, визначеному в залежності від їх дійсної цінності з урахуванням досягнутого позитивного ефекту та обсягу використання.

Право на винагороду має автор або співавтори протягом двох років з моменту початку використання раціоналізаторської пропозиції на підприємстві, яке видало автору свідоцтво. Розмір винагороди визначається умовами договору між автором та підприємством, але не може бути менше 10 % прибутку, отриманого щорічно підприємством від використання раціоналізаторської пропозиції; 2% від частки собівартості продукції (робіт, послуг), яка стосується раціоналізаторської пропозиції, позитивний ефект від якої не впливає на отримання прибутку. Винагорода сплачується авторові у відповідності до умов договору, але не пізніше 3-х місяців після закінчення кожного року використання раціоналізаторської пропозиції.

8. Право інтелектуальної власності на сорт рослин, породи тварин

Право інтелектуальної власності на сорт рослин, породи тварин становлять:

- 1) особисті немайнові права інтелектуальної власності на сорт рослин, породи тварин, засвідчені державною реєстрацією;
- 2) майнові права інтелектуальної власності на сорт рослин, породи тварин, засвідчені патентом;
- 3) майнове право інтелектуальної власності на поширення сорту рослин, породи тварин, засвідчене державною реєстрацією.

Про особисте немайнове право авторства на сорт свідчать Реєстр сортів. Реєстр патентів, свідоцтво про авторство на сорт рослин, патент. Про майнове право власника сорту свідчать Реєстр патентів, патент. Про особисте немайнове право та майнове право автора на породи тварин свідчать свідоцтво і запис у Державному реєстрі селекційних досягнень у галузі тваринництва Міністерства АПК України.

До особистих немайнових прав належать:

- а) право авторства; б) право на ім'я; в) право на назву сорту чи породи.

Особисті немайнові права автора сорту чи породи є невідчужуваними.

Майнові права суб'єкта права на селекційні досягнення.

Особа, яка одержала патент на селекційне досягнення, стає власником патенту, який надає право виключного використання власного сорту чи породи і на дозвіл чи заборону використання сорту чи породи іншими особами.

Виключне право власника сорту чи породи на дозвіл чи заборону використання сорту чи породи полягає в тому, що ніхто без його дозволу не може здійснювати по відношенню до матеріалу сорту чи породи такі дії:

- виробництво або відтворення;
- доведення до кондиції з метою розмноження;
- пропонування до продажу;
- продаж або інший комерційний обіг;
- вивезення за межі митної території України;
- ввезення на митну територію України
- зберігання для будь-яких вищевикладених цілей.

Використання цих прав має здійснюватися в межах передбачених законом. Будь-яка особа не може використовувати запатентований сорт чи породу без згоди власника патенту.

Відносини, що виникають у зв'язку з виведенням, використанням, захистом, відчуженням нових сортів рослин, регулюються Законом України «Про охорону прав на сорти рослин» від 21 квітня 1993 р., який набув чинності 1 листопада 1993 р., в редакції 17 січня 2002 р. (далі — Закон про рослини). Законодавство про рослини розрізняє два види сортів: сорти, що допущені до господарського використання, і сорти, які захищені патентом, тобто запатентовані сорти.

Перелік родів і видів рослин, на сорти яких видаються патенти, визначається Кабінетом Міністрів України.

Об'єктом права на сорт є селекційне досягнення у рослинництві, одержане штучним шляхом або шляхом відбору, і таке, що має одну або кілька господарських ознак, які відрізняють його від існуючих сортів рослин.

Відповідно до закону сорт вважається новим, якщо на дату надходження заявки на видачу патенту на сорт до Державного департаменту інтелектуальної власності України матеріал цього сорту не був відомий цивільному обороту:

- а) на території України більше одного року;
- б) на території будь-якої іншої країни для винограду, декоративних деревних рослин, плодових культур та лісових порід

більше шести років та більше чотирьох років для інших культур. Але слід мати на увазі, що зазначена норма стосовно іноземних громадян і юридичних осіб діє за принципом взаємності. Тобто вона не застосовується до громадян і юридичних осіб зарубіжних країн, де таку норму не передбачено для громадян України.

Майнові права інтелектуальної власності на сорт рослин, породи тварин, засвідчені патентом, є чинними з дати, наступної за датою їх державної реєстрації, за умови підтримання чинності цих прав відповідно до закону. Строк чинності виключних майнових прав інтелектуальної власності на сорт рослин, породи тварин спливає через тридцять років, а щодо дерев та винограду — через тридцять п'ять років, що відліковуються з 1 січня року, наступного за роком державної реєстрації цих прав. Право на поширення сорту рослин, породи тварин є чинним з дати, наступної за датою його державної реєстрації, та діє безстрокове за умови підтримання чинності цього права відповідно до закону.

Патентування сорту в іноземних державах. Відповідно до Закону про рослини кожна фізична чи юридична особа, яка має право на сорт, може цей сорт патентувати в будь-якій зарубіжній державі. Але зарубіжне патентування сорту можливе лише за умови подання заявки на цей самий сорт до Державного департаменту інтелектуальної власності.

За подання заявки, видачу патенту, підтримання чинності та продовження строку дії патенту справляється певний збір. Перелік зазначених послуг та розмір сплати за них визначає Кабінет Міністрів України.

9. Засоби індивідуалізації учасників цивільного обороту

Під засобом індивідуалізації учасників цивільного обороту маються на увазі різні позначення, що використовуються в підприємницькій діяльності фізичними і юридичними особами для того, щоб по цих позначеннях можна було відрізнити одного виробника товару, робіт, послуг від іншого: власні імена, найменування, назви, символи, знаки.

Застосування засобів індивідуалізації має велике практичне значення в умовах ринкових відносин, що розвиваються на основі конкуренції між виробниками товарів, робіт, послуг, тому що має безпосереднє відношення до інтересів підприємця і споживача, до попиту та пропозиції, до ціни та якості продукції, дозволяє успішно здійснювати захист інтересів про виробника і споживача, коли

виникають суперечки між самими виробниками товарів, робіт, послуг і між виробниками і споживачами. Найменування, символи, знаки — це свого роду візитні картки учасників цивільного обороту, що дозволяють знати, хто є виробником високоякісного товару, а хто — товару низької якості, хто підвищує ціни на свою продукцію, а хто визначає їх відповідно до фактичних витрат і інтересів споживачів, до кого конкретно можна і потрібно висувати претензії.

Відповідно до законодавства України як позначення учасників комерційної діяльності використовуються фірмові найменування, товарні знаки, знаки обслуговування, найменування місць походження товарів.

10. Право інтелектуальної власності на комерційне найменування

Комерційне найменування — це передусім будь-яка назва підприємства, установи чи організації, що має статус юридичної особи.

Відповідно до ст. 489 Цивільного кодексу України правова охорона надається комерційному найменуванню, якщо воно дає можливість вирізнити одну особу з-поміж інших та вводить в оману споживачів щодо справжньої її діяльності. Не може бути визнане найменування фірми “Автопослуги” як такої, що продає одяг, вироблений із вовни.

Ще однією правовою ознакою комерційного найменування має бути вимога щодо оригінальності найменування. Не може дістати правову охорону найменування, яке уже повторює уже використовуване або настільки схоже з ним, що легко сплутати з іншими. Найменування фірми має чітко відрізнятися від інших подібних.

Право інтелектуальної власності на комерційне найменування є чинним з моменту першого використання цього найменування та охороняється без обов'язкового подання заявки на нього чи його реєстрації і незалежно від того, є чи не є комерційне найменування частиною торговельної марки.

Відомості про комерційне найменування можуть вноситися до реєстрів, порядок ведення яких встановлюється законом.

Особи можуть мати однакові комерційні найменування, якщо це не вводить в оману споживачів щодо товарів, які вони вироблюють та (або) реалізують, та послуг, які ними надаються.

Використання зареєстрованого на ім'я певної юридичної особи комерційного найменування іншими юридичними особами без дозволу володільця не допускається.

Чинність майнових прав інтелектуальної власності на комерційне найменування припиняється у разі ліквідації юридичної особи таз інших підстав, встановлених законом.

11. Право інтелектуальної власності на торговельну марку

Торговельною маркою може бути будь-яке позначення або будь-яка комбінація позначень, які придатні для вирізнення товарів (послуг), що виробляються (надаються) однією особою, від товарів (послуг), що виробляються (надаються) іншими особами. Такими позначеннями можуть бути, зокрема, слова, літери, цифри, зображувальні елементи, комбінації кольорів.

В Україні правова охорона товарних знаків здійснюється Законом «Про охорону прав на знаки для товарів і послуг» від 15 грудня 1993 р. зі змінами та доповненнями).

Товарний знак — це знак, який допомагає відрізнити продукт одного підприємства від такого самого продукту іншого. Продукт у цьому разі вживається у значенні товар, тобто все-що продається.

До товарного знака дуже близький знак обслуговування. Він має своїм призначенням розрізняти сервіс різних підприємств. До сервісу входять, наприклад, надання автомобілів в оренду, організація туристичних мандрівок, підготовка різного роду оглядів і т.п.

Товарні знаки виконують в основному чотири функції: 1) вирізнення товару або послуг серед інших подібних, що перебувають у цивільному обороті; 2) вказівка на походження товару або послуг; 3) вказівка на певну якість товарів і послуг; 4) рекламування даного товару і послуг.

Закон встановлює вимоги, яким має відповідати позначення, що заявляється для реєстрації як знак для товарів і послуг. Передусім, правова охорона надається знаку, що не суперечить суспільним інтересам, принципам гуманності і моралі та на який не поширюються підстави для відмови в наданні правової охорони, встановлені законом.

Заявлене позначення має бути новим, невідомим у межах України, тобто новизна позначення обмежується лише територією України.

Закон чітко визначає, які позначення не можуть бути визнані знаками для товарів і послуг. Перелік позначень, наведених у законі, що не можуть бути визнані як знак для товарів і послуг, поділяється на чотири групи.

Першу групу становлять символи, позначення, відзнаки, що мають уже офіційно визнане значення для держави чи суспільства. До цієї групи належать: герби, прапори, емблеми, офіційні назви держав; скорочені або повні найменування міжнародних міждержавних організацій, а також офіційні контрольні, гарантійні та пробірні клейма, печатки; нагороди та інші відзнаки.

При згоді компетентних органів або власників позначень вони можуть вноситися до знака як елементи, що не охороняються.

Другу групу позначень становлять позначення, які не відповідають вимогам законодавства. Вони або не мають розрізняльної здатності, або є загальноновживаними як позначення товарів і послуг певного виду, або лише вказують на вид, якість, кількість, властивості, призначення, цінність товарів і послуг, а також на місце і час виготовлення чи збуту товару або надання послуги. Так, не визнаються, зокрема, знаками для товарів і послуг позначення у вигляді чаші, обвитої змією, оскільки це позначення є загальноновживаним символом для фармацевтичних препаратів і взагалі для медицини. Численні словесні позначення, такі як «Укрторгреклама», «Промінвестбанк», «Українська біржа нерухомості» та інші, підпадають під зазначений виняток і можуть бути внесені до знака як елементи, що не охороняються, якщо вони не займають домінуючого розташування у зображенні знака.

До цієї ж другої групи належать позначення, які не можуть бути визнані знаками, що можуть ввести в оману споживача щодо товару, послуги або особи, яка виробляє товар чи надає послуги. Не визнаються знаками також позначення, що є загальноновживаними символами і термінами.

До третьої групи позначень закон відносить такі, що є тотожними або схожими настільки, що їх можна сплутати з:

- раніше зареєстрованими знаками чи заявленими на реєстрацію в Україні на ім'я іншої особи щодо однорідних товарів і послуг;
- знаками інших осіб, якщо ці знаки охороняються без реєстрації на підставі міжнародних договорів, учасником яких є Україна;
- фірмовими найменуваннями, що відомі в Україні і належать іншим особам, які одержали право на них до дати подання до

патентного відомства заявки стосовно однорідних товарів і послуг;

- зазначення походження товарів, крім випадків, коли вони включені до знака як елементи, що не охороняються, і зареєстровані на ім'я інших осіб, які мають право користуватися такими зазначеннями;
- сертифікаційними знаками, зареєстрованими у встановленому порядку.

Не визнаються знаками для товарів і послуг позначення, які підпадають під чинність інших законів:

- промислові зразки, права на які належать в Україні іншим особам;
- назви відомих в Україні творів науки, літератури і мистецтва або цитати і персонажі з них, твори мистецтва та їх фрагменти без згоди власників авторського права або їх правонаступників;
- прізвища, імена, псевдоніми та похідні від них, портрети і факсиміле відомих в Україні осіб без їхньої згоди.

Закон передбачає такі види знаків для товарів і послуг: словесні (слова й абрєвіатури, наприклад, Таврія, Славутич, КРАЗ); зображувальні (композиція ліній, плям; фігур, форм на площині); об'ємні (композиції фігур у трьох вимірах, тобто у формі самого виробу або його упаковки — флакони, пляшки тощо); комбіновані (сполучення зображувальних, словесних і об'ємних елементів). Знаки можуть бути виконані в будь-якому кольорі чи поєднанні кольорів. Закон України про товарні знаки не згадує про звукові знаки, але такі знаки є, наприклад, музичні сигнали як позивні тієї чи іншої організації радіомовлення. У законодавстві зарубіжних країн про товарні знаки звукові сигнали можуть визнаватися товарними знаками.

Набуття права інтелектуальної власності на торговельну марку засвідчується свідоцтвом. Особа, яка бажає одержати свідоцтво, подає до патентного відомства України заявку на видачу свідоцтва на знак для товарів і послуг. Заявка може бути подана особисто заявником або через представника у справах інтелектуальної власності, або іншу довірену особу. Отже, право на одержання свідоцтва можуть мати будь-яка особа, об'єднання осіб або їх правонаступники за умови правильного оформлення заявочних матеріалів. Правила складання та подання заявки на видачу свідоцтва України на знак для товарів і послуг (Інновація. — 1997. — №№ 1-3.).

Заявка складається українською мовою і повинна стосуватися лише одного знака. Вона має містити такі документи: а) заяву про реєстрацію знака; б) зображення позначення, що заявляється; в) перелік товарів і послуг, для яких заявник просить зареєструвати знак, згрупованих за Міжнародною класифікацією товарів і послуг для реєстрації знаків.

За подання заявки сплачується збір.

До дати прийняття рішення про реєстрацію знака заявник має право в будь-який час відкликати свою заявку.

Після прийняття рішення про реєстрацію знака Державний департамент інтелектуальної власності у своєму офіційному бюлетені публікує відомості про видачу свідоцтва.

Водночас з публікацією відомостей про видачу свідоцтва Державного департаменту інтелектуальної власності здійснює державну реєстрацію знака.

На підставі державної реєстрації знака патентне відомство України в місячний строк після цього видає заявнику свідоцтво. Якщо право на одержання свідоцтва мають кілька осіб, їм видається одне свідоцтво.

Набуття права інтелектуальної власності на торговельну марку, яка має міжнародну реєстрацію або визнана в установленому законом порядку добре відомою, не вимагає засвідчення свідоцтвом.

Права, що надаються заявникові одержаним на знак свідоцтвом, діють від дати подання заявки, строк дії продовжується за умови сплати відповідного збору. Свідоцтво про реєстрацію знака надає його володільцю право власності на знак. Строк його чинності 10 років від дати подання заявки. Чинність свідоцтва за клопотанням його власника може бути подовжена щоразу на 10 років. Клопотання про подовження чинності свідоцтва має бути подано протягом останнього року його дії. Кількість разів подовження чинності свідоцтва не обмежена, тобто свідоцтво на знак для товарів і послуг може діяти необмежений строк, але для підтримання його в силі необхідно кожні 10 років подовжувати його чинність, безумовно, за умови сплати встановленого збору.

12. Право інтелектуальної власності на географічне зазначення

16 червня 1999 р. Верховна Рада України прийняла Закон України «Про охорону прав на зазначення походження товарів».

Зазначення походження товару — це термін, який охоплює такі терміни: просте зазначення походження товару і кваліфіковане зазначення місця походження товару. В поняття кваліфіковане зазначення місця походження товару входить:

назва місця походження товару, тобто назва географічного місця, яка вживається як позначення у назві товару, що походить із зазначеного географічного місця та має особливі властивості, виключно або головним чином зумовлені характерними для даного географічного місця природними умовами або поєднанням цих природних умов з характерним для даного географічного місця людським фактором;

географічне зазначення походження товару — назва географічного місця, яка вживається як позначення у назві товару, що походить із цього географічного місця та має певні якості, репутацію або інші характеристики, в основному зумовлені характерними для даного географічного місця природними умовами чи людським фактором або поєднанням цих природних умов і людського фактора.

Це природні фактори географічного району, які можуть зумовлювати певні якісні показники вироблюваного товару (наприклад, мінеральної води). Але на якісні характеристики товару можуть впливати також і люди — виробники цього товару.

Третій напрям впливу на конкурентоспроможність товару — це поєднання географічного фактору з людським. Поєднання місцевого фактору з людським дає високий ефект, підвищує конкурентоспроможність товару. Таким чином, на ринку складається певна оцінка товару, виготовленого в певному географічному об'єкті та ще і у поєднанні з людським фактором. Зростає значення найменування місця походження товару, виникає необхідність його правового регулювання.

Цим правом може володіти будь-яка юридична чи фізична особа, якщо вона а) знаходиться в тім же географічному об'єкті (країні, населеному пункті, місцевості), з яким зв'язане найменування місця походження товару, і б) робить товар з тими особливими властивостями, що визначаються характерними для даного географічного об'єкта або при рідними умовами (краснодарський чай), або людськими факторами (гуцульська розпис), або і тим і іншим одночасно.

Право інтелектуальної власності на кваліфіковане зазначення виникає з дати державної реєстрації цього права у встановленому

чинним законодавством порядку або внаслідок міжнародних договорів держави. Просте зазначення походження товару реєстрації не підлягає.

Право інтелектуальної власності на географічне зазначення є чинним з дати, наступної за датою державної реєстрації, і охороняється безстрокове за умови збереження характеристик товару (послуги), позначених цим зазначенням.

Строк чинності свідоцтва обмежений, як правило, 10 роками. Але в законодавстві багатьох країн є правило, за яким володілець свідоцтва може клопотати про подовження його чинності. Кількість разів подовження строку чинності свідоцтва не обмежується. Проте чинність свідоцтва може бути подовжена лише за умови, що володілець свідоцтва перебуває у тому самому географічному об'єкті і виробляє товар із зазначеними у свідоцтві властивостями

РОЗДІЛ 6.

ЮРИДИЧНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПРАВОПОРУШЕННЯ В ГАЛУЗІ ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАКОНОДАВСТВА

1. Загальна характеристика юридичної відповідальності за порушення норм інформаційного законодавства.
2. Поняття, ознаки, склад і види інформаційних правопорушень.
3. Характеристика основних різновидів юридичної відповідальності.

1. Загальна характеристика юридичної відповідальності за порушення норм інформаційного законодавства

За загальним правилом, порушення правових норм, не виконання визначених ними приписів тягне за собою застосування санкцій (заходів юридичної відповідальності).

Порушення норм інформаційного законодавства теж передбачає застосування заходів юридичної відповідальності.

Так, ст. 47 Закону України "Про інформацію" передбачені основні правопорушення, за які настає відповідальність:

- необгрунтована відмова від надання відповідної інформації;
- надання інформації, що не відповідає дійсності;
- несвочасне надання інформації;
- навмисне приховування інформації;
- примушення до поширення або перешкодження поширенню чи безпідставна відмова від поширення певної інформації;
- поширення відомостей, що не відповідають дійсності, ганьблять честь і гідність особи;
- використання і поширення інформації стосовно особистого життя;
- громадянина без його згоди особою, яка є власником відповідної;
- інформації внаслідок виконання своїх службових обов'язків;
- розголошення державної або іншої таємниці, що охороняється;
- законом, особою, яка повинна охороняти цю таємницю;
- порушення порядку зберігання інформації;
- навмисне знищення інформації;
- необгрунтоване віднесення окремих видів інформації до категорії відомостей з обмеженим доступом.

Юридична відповідальність за порушення інформаційного законодавства передбачає застосування санкцій кримінального,

адміністративного, цивільно-правового, дисциплінарного характеру і не має особливих механізмів і заходів впливу, які б виділяли її особливий вид.

Таким чином, юридична відповідальність за порушення інформаційного законодавства є комплексним міжгалузевим інститутом і характеризується тим, що, по-перше, має особливу підставу – інформаційне правопорушення, а, по-друге, передбачає застосування санкцій кримінально-правового, адміністративного, цивільно-правового, дисциплінарного характеру до осіб, що вчинили інформаційне правопорушення.

Законодавством закріплена можливість покладання на порушника інформаційного законодавства негативних (несприятливих) наслідків у вигляді обмежень (позбавлень) особистого чи майнового порядку. При цьому забезпечувальний вплив досягається не тільки застосуванням державного примусу, але і погрозою такого примусового впливу за неправомірну поведінку, що сприяє попередженню правопорушень у сфері інформації.

Під юридичною відповідальністю за правопорушення інформаційного законодавства розуміється відношення між державою в особі спеціально уповноважених органів, правоохоронних органів, інших уповноважених суб'єктів та особами, що вчинили правопорушення (фізичними, посадовими чи юридичними) щодо застосування до порушника відповідного покарання. Сутність юридичної відповідальності полягає в несприятливих наслідках, які настають для порушника вимог інформаційного законодавства.

За допомогою застосування юридичної відповідальності реалізується державний примус до виконання вимог інформаційного законодавства. При цьому варто мати на увазі, що юридична відповідальність не єдиний інструмент примусу до виконання вимог інформаційного законодавства у механізмі права. З урахуванням специфіки функцій цього механізму таку роль відіграють також державна експертиза, ліцензування, сертифікація, інформаційний контроль, а у певній мірі і економічні заходи.

Відповідальність за правопорушення у сфері інформаційного законодавства передбачає ряд основних функцій:

- стимулюючу, що забезпечує дотримання норм інформаційного законодавства;
- компенсаційну, спрямовану на відшкодування втрат і відшкодування шкоди завданої особі і її діловій репутації;

- превентивну, що забезпечує попередження нових правопорушень;
- каральну, що полягає у покаранні особи, яка вчинила правопорушення.

2. Поняття, ознаки, склад і види інформаційних правопорушень

Традиційно в теорії права основною підставою юридичної відповідальності є правопорушення. Відповідно правопорушення є підставою і юридичної відповідальності за порушення інформаційного законодавства. Такі порушення характеризуються особливими, специфічними ознаками і називаються правопорушеннями законодавства про інформацію. Ці поняття визначено і на законодавчому рівні в ст.47 Закону України “Про інформацію”.

Поняття “правопорушення законодавства про інформацію” базується на загальному понятті “правопорушення” і може бути визначене як: винне, протиправне діяння (дія чи бездіяльність) у сфері законодавства про інформацію, що посягає на правопорядок і спричинює шкоду або реальну загрозу такого заподіяння.

Склад правопорушень законодавства про інформацію включає в себе і будь-яке правопорушення 4 елементи:

- суб'єкт, 2) об'єкт, 3) суб'єктивна сторона, 4) об'єктивна сторона.
- Об'єктом правопорушення є ті суспільні відносини, на які воно посягає і яким заподіє шкоду. Розрізняють загальний і спеціальний об'єкт. Загальним об'єктом є правопорядок у сфері інформаційних відносин, тобто коло суспільних відносин по охороні та використанню і зберіганню інформації. Загальний об'єкт диференціюється на спеціальні. Спеціальними об'єктами є суспільні відносини по охороні авторських та суміжних прав, комерційної, державної таємниці, честі та гідності особи і т.д.

Суб'єктом правопорушення у сфері інформаційного законодавства можуть бути як юридичні, так і фізичні деліктоздатні особи. Серед юридичних осіб – це рекламні агенції, видавничі підприємства, державні органи тощо. Часто суб'єктами правопорушення у сфері інформаційного законодавства, особливо адміністративно-правових, є службові особи. Відповідно до чинного законодавства адміністративна і кримінальна відповідальність фізичних осіб за правопорушення настає з 16-літнього віку. У порядку цивільного судочинства громадяни несуть обмежену відповідальність з 14 до 18 років, повну - з 18 років. З цього віку

особа стає цілком дієздатною.

Суб'єктивна сторона правопорушення у сфері інформаційних відносин виражається ознакою вини, яка може бути у формі умислу чи необережності. При чому у більшості випадків це прямий умисел.

Об'єктивна сторона інформаційного правопорушення характеризується 3 ознаками:

1) протиправною поведінкою особи і полягає у порушенні або невиконанні встановлених вимог інформаційного законодавства (досить часто це якраз "бездіяльність");

шкода, що заподіяна;

причинний зв'язок між протиправною поведінкою особи і заподіяною шкодою.

3. Характеристика основних різновидів юридичної відповідальності

Традиційно в системі різновидів юридичної відповідальності за інформаційні правопорушення розрізняють: кримінальну, адміністративну, цивільно-правову, дисциплінарну відповідальність.

Дисциплінарна відповідальність за правопорушення у сфері інформаційних відносин — це різновид юридичної відповідальності, яка настає за проступки у сфері інформаційного законодавства, що пов'язані з виконанням трудової функції працівника (посадових обов'язків посадової особи). Це невиконання чи неналежне виконання працівником його функціональних трудових обов'язків, пов'язаних з діяльністю даного підприємства, установи у сфері інформаційних відносин, які є його посадовим обов'язком.

Законодавство не встановлює конкретного переліку дисциплінарних проступків у галузі інформаційних правовідносин, за які настає правова відповідальність, як це має місце стосовно адміністративної чи кримінальної відповідальності. Для застосування даного виду відповідальності характерними є такі ознаки:

1. Дисциплінарна відповідальність у галузі інформаційних відносин настає лише за правопорушення, вчинені працівником в процесі виконання ним своїх трудових обов'язків, встановлених службовими правилами, статутами, положеннями, правилами внутрішнього трудового розпорядку. Наприклад, за неподання вчасно журналістом в редакцію матеріалу статті, яка б мала висвітлювати ті або інші суспільні явища.

При цьому слід враховувати, що дисциплінарна відповідальність застосовується лише за порушення певних правил, виконання яких входило до кола посадових обов'язків правопорушника.

2. Дисциплінарна відповідальність за інформаційні правопорушення може бути застосована до правопорушника лише адміністрацією підприємства або керівництвом фірми, крім керівників структурних підрозділів і головних спеціалістів, які не відносяться до адміністрації. Тобто суб'єктами правовідносин з приводу застосування дисциплінарної відповідальності є учасники цих трудових правовідносин:

працівник (посадова особа) і роботодавець в особі адміністрації, відносини між якими регулюються укладеним ними трудовим договором.

3. Дисциплінарне стягнення може накладатися на правопорушника незалежно від настання наслідків, лише за формальним складом, за одним лише фактом вчинення правопорушення.

4. Для дисциплінарної відповідальності, в тому числі і в галузі інформаційних відносин, характерна спрощена процедура її застосування, тобто адміністрація підприємства, де працює суб'єкт правопорушення, має право застосувати дисциплінарне стягнення до нього лише на підставі його пояснення, без наявності обов'язкових, наприклад, для застосування кримінальної чи адміністративної відповідальності в галузі інформаційних відносин протоколів, складених за участю понятих, речових доказів та ін.

Відповідно до законодавства посадові особи та спеціалісти, винні у порушенні вимог у сфері інформаційних відносин, рішенням їх управлінських органів позбавляються премій за основними результатами господарської діяльності частково або повністю.

Видами дисциплінарних стягнень, застосовуваними за вчинення правопорушення, згідно законодавства України, є догана і звільнення з роботи.

Кримінальна відповідальність. Кримінальна відповідальність у галузі інформаційних відносин — це особлива форма захисту від правопорушень у сфері інформаційного законодавства, що являють собою найбільшу небезпеку для суспільства і навколишнього природного середовища.

Згідно формулювання положень статей Кримінального кодексу України, що є єдиним законодавчим документом, відповідно до якого визначаються вид та міра кримінальної відповідальності за

правопорушення в Україні, кримінальні покарання застосовуються за велику, значну шкоду, завдану державі або окремим об'єктам, за протиправні діяння у сфері інформації, вчинювані систематично, вчинені повторно або раніше судимими особами. Сфера кримінальної відповідальності у галузі інформації згідно нині діючого Кримінального кодексу України охоплює такі види злочинних діянь:

Кримінальна відповідальність застосовується до винних у скоєнні правопорушень у сфері інформаційних відносин осіб лише судом і після попереднього слідства чи дізнання спеціально уповноваженими на те органами відповідно до процесуального порядку, визначеного Кримінально-процесуальним кодексом України.

Суб'єктами кримінальної відповідальності є громадяни і посадові особи, тобто фізичні особи, винні у вчиненні злочину.

Оскільки підставою застосування кримінальної відповідальності у галузі інформаційних відносин є злочини — правопорушення з високим ступенем ризику і небезпеки, то кримінальна відповідальність передбачає за їх скоєння більш суворе покарання, застосування до порушників більш суворих санкцій, ніж передбачені іншими видами юридичної відповідальності у галузі інформації і інформаційних технологій.

Відповідно до Кримінального кодексу України це такі види покарань:

- штраф — значно більшого розміру, ніж застосовуваний як адміністративно-правова санкція; прив'язаний до мінімального розміру заробітної плати і тому залежить від її величини, а також наслідків кримінально-караного порушення у галузі інформаційних відносин;
- виправні роботи;
- позбавлення волі.

Підсилюючим компонентом покарання за скоєння деяких видів злочинів у сфері інформаційних відносин є:

- позбавлення порушника права займати відповідні посади протягом певного строку.

Вид та величина (міра) покарання залежить від ступеня суспільної небезпеки скоєного злочину і встановлюється постановою суду в межах, визначених відповідною статтею Кримінального кодексу України.

Можна виділити такі покарання передбачені у Кримінальному кодексі України, що стосуються інформаційних відносин.

☞ У сфері забезпечення національної безпеки України:

- Стаття 111. Державна зрада
- Стаття 114. Шпигунство
- ☞ У сфері охорони життя та здоров'я людини
- Стаття 120. Доведення до самогубства
- Стаття 132. Розголошення відомостей про проведення медичного огляду на виявлення зараження вірусом імунодефіциту людини чи іншої невиліковної інфекційної хвороби
- Стаття 145. Незаконне розголошення лікарської таємниці

У сфері охорони виборчих, трудових та інших особистих прав і свобод людини і громадянина:

- Стаття 161. Порушення рівноправності громадян залежно від їх расової, національної належності або ставлення до релігії
- Стаття 163. Порушення таємниці листування, телефонних розмов, телеграфної чи іншої кореспонденції, що передаються засобами зв'язку або через комп'ютер
- Стаття 168. Розголошення таємниці усиновлення (удочеріння)
- Стаття 171. Перешкоджання законній професійній діяльності журналістів
- Стаття 176. Порушення авторського права і суміжних прав
- Стаття 177. Порушення прав на винахід, корисну модель, промисловий зразок, топографію інтегральної мікросхеми, сорт рослин, раціоналізаторську пропозицію
- Стаття 182. Порушення недоторканності приватного життя
- Стаття 183. Порушення права на отримання освіти
- ☞ У сфері господарської діяльності:
- Стаття 220. Приховування стійкої фінансової неспроможності
- Стаття 222. Шахрайство з фінансовими ресурсами
- Стаття 229. Незаконне використання знака для товарів і послуг, фірмового найменування, кваліфікованого зазначення походження товару
- Стаття 231. Незаконне збирання з метою використання або використання відомостей, що становлять комерційну таємницю
- Стаття 232. Розголошення комерційної таємниці

☞ У сфері охорони довкілля:

- ◆ Стаття 238. Приховування або перекручення відомостей про екологічний стан або захворюваність населення

- ◆ У сфері охорони громадської безпеки громадського порядку та моральності:
- ◆ Стаття 259. Завідомо неправдиве повідомлення про загрозу безпеці громадян, знищення чи пошкодження об'єктів власності
- ◆ Стаття 295. Заклики до вчинення дій, що загрожують громадському порядку
- ◆ Стаття 300. Ввезення, виготовлення або розповсюдження творів, що пропагують культ насильства і жорстокості
- ◆ Стаття 301. Ввезення, виготовлення, збут і розповсюдження порнографічних предметів

У сфері охорони державної таємниці:

- ◆ Стаття 328. Розголошення державної таємниці
- ◆ Стаття 329. Втрата документів, що містять державну таємницю
- ◆ Стаття 330. Передача або збирання відомостей, що становлять конфіденційну інформацію, яка є власністю держави

У сфері охорони та використання електронно-обчислювальних машин (комп'ютерів):

- ◆ Стаття 361. Незаконне втручання в роботу електронно-обчислювальних машин (комп'ютерів), систем та комп'ютерних мереж і мереж електрозв'язку
- ◆ Стаття 362. Викрадення, привласнення, вимагання комп'ютерної інформації або заволодіння нею шляхом шахрайства чи зловживання службовим становищем
- ◆ Стаття 363. Порушення правил експлуатації автоматизованих електронно-обчислювальних систем

У сфері охорони правосуддя:

- ◆ Стаття 381. Розголошення відомостей про заходи безпеки щодо особи, взятої під захист
- ◆ Стаття 383. Завідомо неправдиве повідомлення про вчинення злочину
- ◆ Стаття 384. Завідомо неправдиве показання
- ◆ Стаття 396. Приховування злочину

У сфері встановленого порядку несення військової служби:

- ◆ Стаття 422. Розголошення відомостей військового характеру, що становлять державну таємницю, або втрата документів чи матеріалів, що містять такі відомості

Майнова відповідальність.

У випадках, коли правопорушення завдають громадянам, підприємствам, установам, організаціям та державним органам

матеріальної або моральної шкоди, особи, винні в цьому, відшкодовують її на підставі рішення суду. Розмір відшкодування визначається судом. При цьому застосування заходів дисциплінарної, адміністративної та кримінальної відповідальності не звільняє винних осіб від компенсації шкоди.

Це загальне положення про відшкодування спричиненої протиправними діями шкоди, передбачене цивільним законодавством, конкретизоване в інформаційному законодавстві, зокрема у Законі України "Про інформацію" та інших нормативно-правових актах.

Шкода, за цивільним законодавством, — це грошове вираження, грошова оцінка негативних для правопорушника майнових наслідків, які тим відчутніші для нього, чим більші матеріальні і моральні втрати спричинило скоєне ним правопорушення.

Підставами застосування до фізичних і юридичних осіб, винних у вчиненні правопорушення у сфері інформаційних відносин, майнової відповідальності є: юридичні підстави — наявність правової норми, що встановлює таку відповідальність і регламентує її застосування; фактичні підстави — наявність реальної шкоди — матеріальної чи моральної.

Умови настання майнової відповідальності за вчинення правопорушення передбачені цивільним законодавством:

- протиправність поведінки особи, що вчинила правопорушення у сфері інформаційних правовідносин;
- наявність реальної шкоди;
- причинний зв'язок між заподіяною шкодою і протиправною поведінкою;
- наявність вини заподіювача шкоди.

РОЗДІЛ 7.

ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ В СФЕРІ ЗАСОБІВ МАСОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ

1. Правове регулювання в сфері друкованих засобів масової інформації
2. Телебачення і радіомовлення.
3. Інформаційні агенції.
4. Ліцензування в сфері розповсюдження інформації.

1. Правове регулювання в сфері друкованих засобів масової інформації

Відповідно до Закону України "Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні" під друкованими засобами масової інформації (пресою) в Україні розуміються періодичні і такі, що продовжуються, видання, які виходять під постійною назвою, з періодичністю один і більше номерів (випусків) протягом року на підставі свідоцтва про державну реєстрацію.

Друковані видання можуть включати до свого складу інші носії інформації (платівки, дискети, магнітофонні та відеокасети тощо), розповсюдження яких не заборонено чинним законодавством України.

Друкований засіб масової інформації вважається виданим, якщо він підписаний до виходу в світ і видрукований будь-яким тиражем.

Друковані засоби масової інформації є вільними. Забороняється

- створення та фінансування державних органів, установ, організацій
- або посад для цензури масової інформації.

Держава гарантує економічну самостійність та забезпечує економічну підтримку діяльності друкованих засобів масової інформації, запобігає зловживанню монопольним становищем на ринку з боку видавців і розповсюджувачів друкованої продукції. Заходи, спрямовані на забезпечення економічної підтримки діяльності друкованих засобів масової інформації, та органи державної виконавчої влади, які здійснюють цю підтримку, визначаються Кабінетом Міністрів України.

Не допускається вимога попереднього погодження повідомлень і матеріалів, які поширюються друкованими засобами масової інформації, а також заборона поширення повідомлень і

матеріалів з боку посадових осіб державних органів, підприємств, установ, організацій або об'єднань громадян, крім випадків, коли посадова особа є автором поширюваної інформації чи дала інтерв'ю.

- Друковані засоби масової інформації в Україні не можуть бути використані для:
 - поширення відомостей, розголошення яких забороняється статтею 46 Закону України "Про інформацію";
- закликів до захоплення влади, насильницької зміни конституційного ладу або територіальної цілісності України;
- пропаганди війни, насильства та жорстокості;
- розпалювання расової, національної, релігійної ворожнечі;
- розповсюдження порнографії, а також з метою вчинення інших кримінально каранних діянь.

Забороняється використання друкованих засобів масової інформації для:

- втручання в особисте життя громадян, посягання на їх честь і гідність;
- розголошення будь-якої інформації, яка може призвести до вказання на особу неповнолітнього правопорушника без його згоди і згоди його представника.

Діяльність друкованих засобів масової інформації - це збирання, творення, редагування, підготовка інформації до друку та видання друкованих засобів масової інформації з метою її поширення серед читачів.

Друкований засіб масової інформації може видаватися після його державної реєстрації.

Державній реєстрації підлягають всі друковані засоби масової інформації, що видаються на території України, незалежно від сфери розповсюдження, тиражу і способу його виготовлення.

Розповсюдження друкованої інформації без державної реєстрації видань **не підлягають**:

- 1) законодавчі, офіційні нормативні та інші акти, бюлетені судової та арбітражної практики, що видаються органами законодавчої, судової та виконавчої влади;
- 2) інформаційні матеріали та документація, що видаються підприємствами, організаціями, навчальними закладами і науковими установами з метою використання їх у своїй діяльності;
- 3) видана за допомогою технічних засобів друкована продукція, не призначена для публічного розповсюдження, або машинописна, розмножувана на правах рукопису.

Підготовку та випуск у світ друкованого засобу масової інформації за дорученням засновника (співзасновників) здійснює редакція або інша установа, що виконує її функції.

Редакція діє на підставі свого статуту та реалізує програму друкованого засобу масової інформації, затверджену засновником (співзасновниками).

Редакція друкованого засобу масової інформації набуває статусу юридичної особи з дня державної реєстрації, яка здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Редактор (головний редактор) друкованого засобу масової інформації є керівником редакції, уповноваженим на те засновником (співзасновниками).

2. Телебачення і радіомовлення в Україні

Відповідно до Закону України "Про телебачення і радіомовлення" **мовлення (телебачення і радіомовлення)** - передача на відстань звукової або зорової інформації за допомогою електромагнітних хвиль, що розповсюджуються передавальними пристроями і приймаються будь-якою кількістю телерадіоприймачів.

трансляція - розповсюдження телевізійних або радіомовних програм з допомогою технічних засобів зв'язку;

телерадіоорганізація (редакція, студія, агентство, об'єднання, асоціація, компанія, радіостанція тощо) - юридична особа, зареєстрована у встановленому чинним законодавством порядку, яка має право виробляти та розповсюджувати телерадіопередачі та програми;

Телерадіоорганізації України у своїй діяльності реалізують **принципи** об'єктивності, достовірності інформації, компетентності, гарантування права кожного громадянина на доступ до інформації, вільне висловлювання своїх поглядів та думок, забезпечення ідеологічного та політичного плюралізму, дотримання телерадіопрацівниками професійної етики та загальнолюдських норм моралі.

Структуру національного телебачення і радіомовлення України складають державні, недержавні (приватні) та громадські телерадіоорганізації, засновані юридичними та/або фізичними особами відповідно до чинного законодавства України, а також система Суспільного телебачення і радіомовлення.

Право на заснування телерадіоорганізацій в Україні належить громадянам України, не обмеженим у цивільних

виздатності, Верховній Раді України, Президенту України, іншим юридичним особам України.

Рішення про заснування Національної телекомпанії України та Національної радіокомпанії України приймаються спільно Верховною Радою України та Президентом України. Фінансування Національної телекомпанії України та Національної радіокомпанії України фіксується окремим рядком у Державному бюджеті України.

Для суспільного мовлення виділяється один із загальнонаціональних теле- та радіоканалів. Рішення про заснування телерадіоорганізацій Суспільного телебачення і радіомовлення приймається Верховною Радою України. Суспільне телебачення і радіомовлення має пріоритет в одержанні ліцензії на право користування загальнонаціональними теле- та радіоканалами.

В Україні забороняється створення телерадіоорганізацій іноземними юридичними і фізичними особами та особами без громадянства. Забороняється створення і діяльність телерадіоорганізацій з іноземними інвестиціями, у статутному фонді яких більш як 30 відсотків іноземних інвестицій.

Іноземне інвестування телерадіоорганізацій України здійснюється під контролем та за згодою Національної ради.

Мовлення іноземних телерадіоорганізацій з використанням каналів мовлення України здійснюється на основі міждержавних або міжнародних угод.

Державна реєстрація телерадіоорганізацій як суб'єктів інформаційної діяльності здійснюється шляхом їх внесення до Державного реєстру телерадіоорганізацій України, що ведеться Національною радою України з питань телебачення і радіомовлення.

Державна реєстрація телерадіоорганізацій як суб'єктів господарської діяльності здійснюється в порядку, встановленому законодавством України про державну реєстрацію суб'єктів господарської діяльності.

Телерадіоорганізація має право розпочати мовлення з моменту набрання ліцензією чинності.

Телерадіоорганізації мають право використовувати програми чи передачі інших телерадіоорганізацій тільки після отримання від них відповідного дозволу.

Забороняється тиражування, показ, реалізація теле-, радіо-, відеопродукції без дозволу їх власників.

Телерадіоорганізації зобов'язані зберігати текстові матеріали передач протягом одного року після їх випуску і вести журнал реєстрації передач, які йдуть без попереднього запису (прямий ефір), в якому фіксуються: тема передачі, дата, час її початку і закінчення, прізвища авторів, ведучих та інших учасників. Журнал реєстрації передач, які йдуть у прямій трансляції, зберігається протягом року з дня останнього запису у ньому.

Телерадіоорганізації належить авторське право на створені нею передачі (фільми) і програми, а також авторські права, одержані відповідно до укладених нею договорів

В разі розповсюдження в телерадіопередачі відомостей, що принижують честь і гідність громадян або не відповідають дійсності, вони повинні бути на прохання зацікавлених осіб в місячний строк спростовані телерадіоорганізацією, яка розповсюдила ці відомості. Зміст і час спростування визначаються за угодою зацікавлених сторін.

3. Інформаційні агенції

Інформаційними агентствами згідно з Законом України "Про інформаційні агентства" є зареєстровані як юридичні особи суб'єкти інформаційної діяльності, що діють з метою надання інформаційних послуг.

Під представництвом інформаційного агентства в Україні слід розуміти зареєстровану в Україні відповідно до чинного законодавства як суб'єкт інформаційної діяльності будь-яку установу (бюро, представництво, корпункт тощо), що представляє в Україні державне або недержавне інформаційне агентство, зареєстроване як юридична особа згідно з чинним законодавством відповідної країни, і яке здійснює свою діяльність в Україні у сфері інформації відповідно до Закону України "Про інформацію".

Свобода діяльності інформаційних агентств гарантується Конституцією України та чинним законодавством.

Забороняється цензура інформації, поширюваної інформаційними агентствами.

Інформаційні агентства не мають права у своїх матеріалах розголошувати дані, що становлять державну таємницю, або іншу інформацію, яка охороняється законодавством, закликати до насильницької зміни або повалення існуючого конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, підризу її безпеки, вести пропаганду війни, насильства і жорстокості.

розпалювати расову, національну, релігійну ворожнечу, розповсюджувати порнографію або іншу інформацію, яка підриває суспільну мораль або підбурює до правопорушень, принижує честь і гідність людини, а також інформацію, яка ущемляє законні права й інтереси громадян, давати оцінку щодо винуватості осіб у здійсненні злочину, вказувати на особу, яка ніби скоїла злочин до рішення суду, публікувати матеріали, які розкривають тактику і методику розслідування.

Інформаційне агентство набуває статусу юридичної особи з моменту його державної реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Інформаційне агентство діє на підставі свого статуту (положення), яким визначаються його мета та завдання, функції та порядок діяльності.

Основними видами інформаційних агентств є державні та недержавні інформаційні агентства України та іноземні інформаційні агентства, які діють в Україні через свої представництва.

Діяльність інформаційних агентств - це збирання, обробка, творення, зберігання, підготовка інформації до поширення, випуск та розповсюдження інформаційної продукції.

Випуск та розповсюдження інформаційними агентствами власної продукції з метою отримання прибутку є підприємницькою діяльністю у цій сфері і здійснюється на основі цього Закону "Про інформаційні агентства" та чинного законодавства України.

Право на заснування інформаційного агентства в Україні належить громадянам та юридичним особам України. Громадяни та юридичні особи інших держав мають право бути співзасновниками інформаційних агентств України.

Забороняється створення і діяльність інформаційних агентств з іноземними інвестиціями, в статутному фонді яких більш як 30 відсотків іноземних інвестицій.

Державній реєстрації підлягають усі інформаційні агентства та представництва іноземних інформаційних агентств, що заснуються або діють в Україні.

Державна реєстрація інформаційних агентств в Україні як суб'єктів інформаційної діяльності проводиться на підставі письмової заяви засновника (співзасновників) до органу державної реєстрації, визначеного Кабінетом Міністрів України.

Державна реєстрація інформаційних агентств в Україні як суб'єктів підприємницької діяльності проводиться в порядку, строки та за умов, що встановлені чинним законодавством України про державну реєстрацію суб'єктів підприємництва.

Основними видами продукції інформаційних агентств є електронна, друкована, фото-, кіно-, аудіо- та відеопродукція.

Інформаційні агентства мають право на випуск продукції, яка передбачена їх статутними документами, та іншої інформаційної продукції, не забороненої чинним законодавством України.

Засобами комунікації є засоби розповсюдження продукції інформаційних агентств, такі як: друковані та екранні видання, радіо, телебачення (кабельне, супутникове, глобальне), електричний та електронний зв'язок (телеграф, телефон, телекс, телефакс), комп'ютерні мережі та інші телекомунікації.

Інформаційні агентства мають переважне право на використання засобів комунікації.

Порядок використання інформаційними агентствами засобів комунікації визначається чинним законодавством України про ці засоби.

4. Ліцензування в сфері розповсюдження інформації

Відповідно до Закону України "Про ліцензування певних видів господарської діяльності"

ліцензія - документ державного зразка, який засвідчує право ліцензіата на провадження зазначеного в ньому виду господарської діяльності, яка відповідно до діючого законодавства підлягає обмеженню, протягом визначеного строку за умови виконання ліцензійних умов;

ліцензійні умови - установлені з урахуванням вимог законів вичерпний перелік організаційних, кваліфікаційних та інших спеціальних вимог, обов'язкових для виконання при провадженні видів господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню;

Відповідно до ст. 9 Закону ліцензуванню підлягають такі види господарської діяльності в сфері розповсюдження інформації:

- розроблення, виготовлення спеціальних технічних засобів для зняття інформації з каналів зв'язку, інших засобів негласного отримання інформації, торгівля спеціальними технічними засобами для зняття інформації з каналів зв'язку, іншими засобами негласного отримання інформації;
- розроблення, виробництво, використання, експлуатація, сертифікаційні випробування, тематичні дослідження, експертиза.

ввезення, вивезення криптосистем і засобів криптографічного захисту інформації, надання послуг в галузі криптографічного захисту інформації, торгівля криптосистемами і засобами криптографічного захисту інформації;

- розроблення, виробництво, впровадження, обслуговування, дослідження ефективності систем і засобів технічного захисту інформації, надання послуг в галузі технічного захисту інформації;
- технічне обслуговування мереж теле-, радіо- і проводового мовлення в межах промислової експлуатації.

Суб'єкт господарювання, який має намір провадити певний вид господарської діяльності, що ліцензується, особисто або через уповноважений ним орган чи особу звертається до відповідного органу ліцензування із заявою встановленого зразка про видачу ліцензії.

Для отримання (продовження) ліцензії на право користування каналами мовлення телерадіоорганізація подає заяву до Національної ради. Адміністрація зв'язку та радіочастот України видає ліцензії на використання радіочастотного ресурсу.

Розподіл радіочастот в межах Національної таблиці розподілу радіочастот і частотно-орбітального ресурсу геостационарної орбіти проводить Головне управління з питань радіочастот при Кабінеті Міністрів України.

Присвоєння радіочастот, позивних сигналів, оформлення відповідних дозволів (ліцензій) на виготовлення, реалізацію (продаж), використання радіоелектронних засобів на території України, а також ввезення їх з-за кордону та державний нагляд за їх роботою здійснюють спеціальні органи, уповноважені Кабінетом Міністрів України. Координацію та контроль за роботою цих органів здійснює Головне управління з питань радіочастот при Кабінеті Міністрів України.

Діяльність юридичних і фізичних осіб в галузі зв'язку (крім діяльності в мережах зв'язку Міністерства оборони України, Міністерства внутрішніх справ України, Служби безпеки України, Державного комітету у справах охорони державного кордону України, Штабу Цивільної оборони України, мереж технологічного зв'язку та відомчих мереж зв'язку, які не мають виходу на мережі зв'язку загального користування або не надають послуги зв'язку іншим юридичним та фізичним особам) здійснюється за ліцензією згідно з чинним законодавством про підприємництво.

РОЗДІЛ 8.

ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ В СФЕРІ ВИДАВНИЧОЇ СПРАВИ

1. Історія та стан видавничої справи в Україні.
2. Правове регулювання видавничої справи.
3. Класифікація видань
4. Вихідні відомості видання
5. Книжкова палата України – правовий статус.
6. Обмеження права у видавничій справі

1. Книгодрукування в Україні виникло в XV ст. Результати пошуків ряду вітчизняних і зарубіжних учених довели, що задовго до прибуття І.Федорова до Львова і заснування ним у 1572-1573 роках друкарні та видання 1574 року "Апостола", на західноукраїнських землях існувало книгодрукування.

Історичні документи, віднайдені в Центральному державному історичному архіві у Львові, вказують на існування у цьому місті друкарні Степана Дропана ще в 1460 році.

На галицькій землі друкарство особливо пошквалилось у 70-х роках XVI ст. при братських школах і монастирях.

Відчутним осередком українського друкарства була Волинь, зокрема Острозька друкарня, де 1581 року була надрукована Острозька Біблія - перше повне видання всіх книг Священного писання церковнослов'янською мовою.

В друкарнях восьми міст **Волині** та в п'яти друкарнях Львова і семи міст Галичини за два століття видруковано відповідно 75 і 150 книжкових видань.

З початком XVII ст. могутнім видавничим осередком став Київ, зокрема Києво-Печерська друкарня, першою книгою якої став "Часослов". Серед видань XVII-XVIII ст. - славнозвісний "Лексикон славеноросский" Памви Беринди (1627), історична праця "Синопис" (1674), "Патерик Печерський" (1656) тощо.

Царизм міцно тримав курс на знищення української мови та літератури.

Статистичні дані за 1798-1883 роки свідчать, що українська література, навіть в умовах постійних утисків і заборон, жила і розвивалася. За ці шість років зафіксовано 445 видань близько 300 письменників тільки російської частини України, без Західної України.

За даними покажчика "Галицько-руської бібліографії XIX столетія" 1801-1860 років у Західній Україні 1 224 видання становлять книжки, брошури і листівки.

Провідне місце серед осередків видавничої справи в першій половині XIX ст. займали університети. З другої половини XIX ст. університети поступово втрачають позиції провідних видавничих центрів під натиском швидкого розвитку інших, переважно приватних видавництв і друкарень.

Опублікований до революції 1917 року статистичний матеріал становить уривчасту і мало між собою зв'язану мозаїку цифрових даних про окремі моменти і напрями видавничого руху за окремі періоди, що не дає уяви про розвиток друкованого слова України тих часів.

У 1908 році в Російській імперії вийшло 23 852 видання 47 мовами, проте українська мова окремо не виділялась і українські видання вміщувались серед російських і становили 220 видань, це вдвічі більше, ніж за два попередніх (1906-116, 1907-120). На той час українських видавничих осередків було 17. У 1912 році вийшло 228 українських книжкових видань, у 1913 році - 176.

Друга числом нація в російській державі займала восьме місце в літературі серед інших націй: російська література (15 974 видання), польська (1 963), німецька - (658), єврейська (642), татарська (270) та естонська (239).

Після проголошення Центральною Радою Української Народної Республіки видавнича діяльність набуває широкого масштабу, вона розвивається успішно і в пореволюційні роки.

За два роки, 1917 та 1918, українською мовою видано 1 753 книжок - 58% від загальної кількості видань; за 1919-1926 роки - 7 282 книжки - 32,5%; за 1927 -1938 - 48 114 - 64,6%. Проте вже за 1939-1941 роки знову кількість назв українською мовою зменшилась і становила 5 241 книжки - 42,1% від загальної кількості видань.

У повоєнний період і до 1990 року загальний випуск книжкових видань поступово збільшувався як за назвами, так і за тиражами. Проте питома вага книжок українською мовою за назвами зменшувалась, а за тиражами збільшувалась.

Проголошення незалежності України, процеси формування власної економіки не могли не позначитись і на стані національного книговидання. Цей період особливо відзначається значним зменшенням показників книговидання в Україні.

У 1998 році українське книговидання досягло рівня 1990 за кількістю назв, проте за тиражами становило тільки 25,9%, книги українською мовою становили 78% за назвами і 32,3 % за тиражами.

2002 рік став рекордним за всю історію українського книгодрукування за кількістю назв виданих книжок - 12 444.

У 1990 році частка продукції видавництва України в загальному книгодрукуванні СРСР становила 10,3%. У 2002 році частка України у спільному книгодрукуванні з Росією становить 8%.

У 1966-1985 роках випуск книжкових видань здійснювало 24 видавництва, у 1986-1990 -29 видавництв; у 2000 році - 35 видавництв, видавничих організацій державної форми власності та 367 видавництв і видавничих організацій різних форм власності.

У 2002 році зареєстровано 48 видавництв, видавничих організацій державної форми власності та більш ніж 1 200 видавництв і видавничих організацій різних форм власності.

На виконання Закону України "Про видавничу справу" в Україні ведеться Державний реєстр видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції. Функції ведення Реєстру виконують Держкомтелерадіо України, Комітет з інформації АР Крим, Управління у справах преси та інформації обласних Севастопольської міської державних адміністрацій.

Видача свідоцтв суб'єктам видавничої справи розпочата з лютого 2000р. Станом на 01.10.2004р. в Україні видано 2751 свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції. 115 свідоцтв анульовано у зв'язку із внесенням змін до Державного реєстру та виключенням суб'єктів видавничої справи з Державного реєстру.

Загалом, до єдиної бази даних внесено 2636 суб'єктів видавничої справи (358 – фізичні особи, 2278 – юридичні особи). Більша частина суб'єктів видавничої справи знаходиться у м. Києві (978), Харківській (318), Дніпропетровській (197) , Донецькій (168), Львівській (123) областях.

До єдиної бази даних внесено 824 суб'єкти видавничої справи, що займаються видавничою діяльністю, 429 – виготовленням видавничої продукції, 148 – розповсюдженням видавничої продукції. Решта суб'єктів поєднують 2-3 види діяльності у видавничій справі.

2. Правове регулювання видавничої справи

Видавнича справа в Україні здійснюється у відповідності до Закону України "Про видавничу справу"

Видавнича справа - сфера суспільних відносин, що поєднує в собі організаційно-творчу та виробничо-господарську діяльність юридичних і фізичних осіб, зайнятих створенням, виготовленням і розповсюдженням видавничої продукції.

Складовими частинами видавничої справи є:

видавнича діяльність - сукупність організаційних, творчих, виробничих заходів, спрямованих на підготовку і випуск у світ видавничої продукції;

виготовлення видавничої продукції - виробничо-технологічний процес відтворення визначеним тиражем видавничого оригіналу поліграфічними чи іншими технічними засобами;

розповсюдження видавничої продукції - доведення видавничої продукції до споживача як через торговельну мережу, так і іншими способами.

До суб'єктів видавничої справи відносяться видавці, виготовлювачі та розповсюджувачі видавничої продукції.

Суб'єктами видавничої справи в Україні можуть бути: громадяни України, іноземці та особи без громадянства, що перебувають в Україні на законних підставах, юридичні особи України та інших держав.

Суб'єкти видавничої справи вступають у правові, майнові, виробничі відносини із суб'єктами інших сфер діяльності відповідно до законодавства.

Засновником (співзасновником) у видавничій справі можуть бути: громадяни України, іноземці та особи без громадянства, що перебувають в Україні на законних підставах, юридичні особи України та інших держав.

Засновник (співзасновник) у видавничій справі затверджує статут суб'єкта видавничої справи, є власником (співвласником) майна.

З метою обліку суб'єктів видавничої справи ведеться **Державний реєстр України видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції.**

Без внесення до Державного реєстру діяльність у видавничій справі здійснюється:

- органами законодавчої, виконавчої, судової влади - для випуску у світ офіційних видань з матеріалами законодавчого та іншого нормативно-правового характеру, бюлетенів судової та арбітражної практики;
- підприємствами, організаціями, навчальними закладами, науковими установами, творчими спілками, іншими юридичними особами - для випуску у світ і безоплатного розповсюдження інформаційних, бібліографічних, реферативних, рекламних видань, видань, що містять нормативні акти з виробничо-практичних питань, службових та методичних матеріалів, документації для потреб статутної діяльності їх видавця, а також матеріалів на правах рукопису, що розмножені за допомогою технічних засобів.

Основною структурною ланкою у видавничій справі є видавництва і видавничі організації різних форм власності.

Видавництво, видавнича організація діють на підставі своїх статутів (положень), якими визначаються мета, завдання, функції та порядок діяльності.

Забороняється створення і діяльність видавництв, у статутному фонді яких більше 30 відсотків іноземних інвестицій.

Права та обов'язки видавця у відносинах з автором (співавторами) твору науки, літератури і мистецтва, з особою, яка має авторське право на інші види інтелектуальної і промислової власності, будуються на основі законів України "Про авторське право і суміжні права", "Про охорону прав на винаходи та корисні моделі", "Про охорону прав на промислові зразки", "Про охорону прав на знаки для товарів і послуг", інших законів України.

З урахуванням специфіки видавничої діяльності видавець має право:

- формувати власну видавничу програму, визначати масштаби і тематичну спрямованість своєї діяльності;
- використовувати випущену за власною тематичною програмою видавничу продукцію для забезпечення статутної діяльності, розповсюджувати самостійно видавничу продукцію або користуватися послугами іншого розповсюджувача;
- видавати як обнародовані, так і необнародовані твори науки, літератури і мистецтва незалежно від їх призначення, жанру, обсягу, а також способу відтворення, виражені в письмовій чи будь-якій іншій формі, набувати невиключних або виключних майнових прав на них;

- приймати від юридичних і фізичних осіб замовлення на підготовку і випуск у світ видань, надавати їм редакційно-видавничі та інші послуги відповідно до профілю своєї діяльності;
- здійснювати купівлю-продаж видавничої продукції з метою отримання прибутку, надавати послуги суб'єктам підприємницької діяльності у роздрібній і оптовій торгівлі;
- висувати у встановленому порядку видані видавцем твори науки, літератури і мистецтва на здобуття державних, громадських, міжнародних премій;
- установлювати творчі та виробничі відносини, культурні зв'язки з видавцями інших держав;
- брати участь у роботі міжнародних організацій видавців, представляти свою видавничу продукцію на національних і міжнародних конкурсах, виставках, ярмарках.

Виготовлювачем видавничої продукції може бути поліграфічне підприємство, інша юридична особа будь-якої форми власності, громадяни України, іноземці та особи без громадянства, що перебувають в Україні на законних підставах, або юридичні особи іншої держави, які мають у своєму розпорядженні засоби поліграфічного виробництва чи копіювально-розмножувальну техніку.

Виготовлювач приймає замовлення на виготовлення видавничої продукції за умови наявності у замовника документа про внесення його до Державного реєстру як суб'єкта видавничої справи.

Виготовлювач видавничої продукції несе відповідальність згідно із законодавством перед замовником за точне відтворення видавничого оригіналу, дотримання вимог щодо якості виконання кожного примірника видання у замовленому тиражі, державних і міждержавних стандартів, технічних умов та інших нормативних документів.

Виготовлювач не має права без дозволу замовника передавати будь-кому, крім випадків, передбачених законодавством, виготовлений тираж видання або його частину, видавничі оригінали, макети, фото чи друкарські форми.

3. Класифікація видань

Об'єктом видавничої справи є видавничі продукції, що розрізняються відповідно до державних стандартів за:

- цільовим призначенням видань - офіційні, наукові, науково-популярні, науково-виробничі, науково-методичні, виробничо-практичні, нормативні з виробничо-практичних питань, виробничо-практичні для аматорів, навчальні, навчально-методичні, громадсько-політичні, довідкові, рекламні, літературно-художні видання, видання для організації дозвілля та відпочинку;
- аналітико-синтетичною переробкою інформації - інформаційні, бібліографічні, реферативні, оглядові видання, дайджести;
- інформаційними знаками - текстові, нотні, картографічні,
- образотворчі видання;
- матеріальною конструкцією видань - книжкові, аркушеві видання, буклети, плакати, поштові картки, комплектні видання, карткові видання, книжки-іграшки;
- обсягом видань - книги, брошури, листівки;
- складом основного тексту - моновидання, збірники;
- періодичністю видань - неперіодичні, серіальні, періодичні видання, видання, що продовжуються;
- структурою видань - серії видань, однотомні, багатотомні видання, зібрання творів, вибрані твори.

Об'єктом видавничої справи можуть бути інші види видавничої продукції, визначені стандартами.

4. Вихідні відомості видання - сукупність даних, які характеризують видання і призначені для його оформлення, інформування споживача, бібліографічного опрацювання і статистичного обліку.

Кожний примірник видання повинен містити вихідні відомості.

Елементами вихідних відомостей є:

- відомості про авторів та інших осіб, які брали участь у створенні видання;
- назва (основна, паралельна, ключова, альтернативна) видання;
- надзаголовкові дані; підзаголовкові дані; вихідні дані; випускні дані (номер і дата видачі документа про внесення видавця до Державного реєстру, обсяг видання, тираж тощо);
- класифікаційні індекси;
- міжнародні стандартні номери;
- знак охорони авторського права.

Перелік, зміст і порядок оформлення вихідних відомостей для кожного виду видань визначаються стандартами.

Вихідні відомості оформляє видавець.

Усі книжкові видання в Україні, незалежно від мови основного тексту, повинні мати обов'язкову анотацію та вихідні бібліографічні відомості державною мовою. Винятком можуть бути тільки видання іноземними мовами, призначені для розповсюдження за кордоном або серед іноземців.

Вихід у світ видання без обов'язкових для нього вихідних відомостей не допускається.

5. Книжкова палата України - державна культурно-наукова установа у сфері видавничої справи та інформаційної діяльності, що здійснює:

- державну бібліографічну реєстрацію та централізовану каталогізацію всіх без винятку видів видань, випущених в Україні;
- збирання та використання адміністративних даних, які характеризують динаміку та тенденції у видавничій справі;
- аналіз тенденцій розповсюдження видавничої продукції,
- вивчення книжкового ринку, його регіональних особливостей;
- комплектування і збереження повного і недоторканного фонду Державного архіву друку - головного сховища всіх видів видань, випущених в Україні;
- державну стандартизацію видавничої та бібліотечної справи, розроблення і контроль за дотриманням стандартів суб'єктами видавничої справи, а також сертифікацію баз даних;
- розробку та обґрунтування короткострокових і довгострокових прогнозів розвитку видавничої та бібліографічної справи в Україні;
- наукові дослідження в галузі бібліографії, книгознавства, соціології книги та читання, консервації та реставрації документів;
- наукознавчі дослідження і розробку бібліометричних методів визначення пріоритетних напрямів і рівнів розвитку наукових досліджень;
- створення і видання поточних, кумулятивних і ретроспективних бібліографічних покажчиків, реферативних журналів і науково-аналітичних оглядів, друкованих карток;
- розробку та експлуатацію бібліографічних баз даних і мереж бібліографічної інформації;
- організацію книгообміну.

Фонди друкованої продукції і бази даних Книжкової палати України перебувають під охороною держави та є власністю держави.

Книжкова палата України має право в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, одержувати безоплатні та платні обов'язкові примірники усіх видань, випуск яких здійснюється суб'єктами видавничої справи в Україні.

Книжкова палата України підпорядковується центральному органу виконавчої влади, який забезпечує проведення державної політики з питань масової інформації та видавничої справи.

6. Обмеження права видавництва у видавничій справі

Діяльність у видавничій справі не може бути використана для закликів, спрямованих на ліквідацію незалежності України, зміну конституційного ладу насильницьким шляхом, порушення суверенітету і територіальної цілісності держави, підрив її безпеки, незаконне захоплення державної влади, пропаганду війни, насильства, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, посягання на права і свободи людини, здоров'я населення.

У видавничій справі забороняється:

- виготовляти чи розповсюджувати продукцію, яка містить інформацію, віднесена до недобросовісної реклами, рекламу з використанням шаржування державних символів України (Державного Герба, Державного Прапора, Державного Гімну) у будь-якому вигляді;
- оприлюднювати інформацію, дані, відомості, рекламувати товари, послуги, які можуть завдати шкоди громадянам, підприємствам, установам, організаціям або державі;
- виготовляти чи розповсюджувати видавничу продукцію порнографічного характеру і таку, що пропагує культ насильства і жорстокості;
- виготовляти чи розповсюджувати видавничу продукцію, що проповідує релігійні віровчення, які загрожують життю, здоров'ю, моралі громадян, порушують їх права і свободи або закликають до порушення громадського порядку;
- реалізовувати видавничу продукцію без дозволу її власника (співвласників), крім випадків, передбачених законодавством.

Суб'єкти видавничої діяльності не мають права розголошувати дані, що становлять державну або іншу таємницю, яка охороняється законодавством.

Порушення вимог щодо додержання стандартів, норм і правил тягне за собою встановлену законодавством відповідальність.

Розповсюджувач не має права на розповсюдження вітчизняної видавничої продукції, виданої з порушенням законодавства України та ввезеної з-за кордону, яка підпадає під обмеження.

РОЗДІЛ 9.

ПРАВОВИЙ СТАТУС ІНФОРМАЦІЇ, РОЗПОВСЮДЖЕНОЇ ЧЕРЕЗ ГЛОБАЛЬНІ МЕРЕЖІ. ВИКОРИСТАННЯ МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ В УКРАЇНІ

1. Розвиток та правове регулювання відносин в сфері мережі Інтернет.
2. Електронний документ та електронний підпис.
3. Електронне урядування.

1. Розвиток та правове регулювання відносин в сфері мережі Інтернет

Непередбачуваність шляхів і темпів розвитку прогресу не дозволяє прогнозувати технічні засоби, що будуть розроблені в майбутньому. Ніхто й гадки не мав, що поняття «кіберпростір» стрімко увійде в наше життя, а разом з ним і низка нових проблем, обумовлених особливостями самого Інтернету: його віртуальною суттю, швидкою змінюваністю, відсутністю територіальних меж. Це гострі проблеми суспільного, політичного, комерційного і юридичного значення. Якщо ці проблеми не вирішувати, то це може загальмувати розвиток галузі, яка обіцяє різноманітні вигоди для всього суспільства.

Завдяки позатериторіальному характеру відносин в Інтернеті кожен, хто має доступ до Інтернету, потенційно може діяти в різних країнах.

За 2004 рік кількість провайдерів в Україні виросла на 10.5% і складає понад 420.

За різними оцінками, послугами мережі Інтернет користуються з різною періодичністю, біля 3,5 млн. чол., тобто десь 70 користувачів на 1000 мешканців, або 7%. За цим показником ми значно відстаємо не тільки від США чи Німеччини, де користувачами Інтернет є, відповідно, 36.6% та 18% населення країни, а й від сусідніх держав. Так, користувачами Інтернет у Російській Федерації є близько 11% населення.

В той же час розвиток мережі Інтернет в Україні відбувається значними темпами. Так, за три роки кількість хостів у національному сегменті мережі Інтернет збільшилась на 23% і досягла 72.0 тис., а кількість Web-сайтів за цей час зросла на 9% (23.0 тис.). У 1 кварталі 2003 року кількість хостів у національному сегменті мережі Інтернет

збільшилась на 2.2% і досягла 73.3 тис., а кількість Web-сайтів – 24.7 тис.

Зріс обсяг українських інформаційних ресурсів, доступних через мережу Інтернет. Зокрема, побудовано Урядовий Web-портал, який регулярно відвідують більш як 12 тис. користувачів. Активно йде процес створення Web-сайтів в центральних та регіональних органах виконавчої влади, зокрема 80% вже мають Web-сайти.

Розвиваються комерційні відносини в Інтернеті, зокрема електронна торгівля, реклама товарів та послуг, Інтернет-аукціони. Тобто комерційна діяльність віртуальна нагадує таку ж діяльність у реальному просторі, де діють реальні закони. До правового регулювання відносин у віртуальному світі дуже складно застосовувати національне законодавство з його територіальною природою. Інтернет як саморегульована інформаційна система виходить за межі системи правових норм усіх країн світу. Відкриваються широкі можливості для використання інтелектуальної власності, зокрема знаків для товарів та послуг під час реклами, фірмових найменувань, зазначень походжень товарів. Разом з тим виникає безліч запитань. Кожен підприємець знає, що за розміщення реклами треба платити податок, для використання знака для товарів і послуг — отримати ліцензію від власника прав на нього.

А як у віртуальному світі? Чи потрібно підприємству сплачувати податок від розміщення реклами, якщо воно рекламує свої послуги через Інтернет на власному веб-сайті? Чи є неправомірне використання об'єктів інтелектуальної власності в Інтернеті порушенням прав власників виключних прав на ці об'єкти? Відповідно до якого законодавства захищати ці права?

Спори, пов'язані з діяльністю в Інтернеті, дедалі частіше стають предметом судового розгляду.

Повинні бути встановлені правила гри. Адже потенціал, який дає комерційна діяльність в Інтернеті, може бути повністю реалізований лише в тому середовищі, де поважаються і гарантуються права всіх: і законних власників, і законних користувачів.

В чому ж полягають проблеми захисту прав інтелектуальної власності, пов'язані з інтенсивним розповсюдженням Інтернету в усіх країнах світу?

Об'єкти інтелектуальної власності, зокрема знаки для товарів і послуг як важливий інструмент просування товарів і послуг на ринку, широко використовуються в електронній торгівлі, що

здійснюється через Інтернет. Завдяки технологіям Інтернету підприємці отримали можливість використовувати свої знаки для товарів і послуг в найрізноманітніших формах. Таке використання часто не підпадає під традиційне поняття «використання знака».

Найчастіше в Інтернеті використовується знак для товарів і послуг в доменних іменах. В усьому світі для цього використовують власні фірмові найменування або знаки для товарів і послуг — торговельні марки. Це дає відповідний ефект: створює або підтримує у користувача Інтернету зв'язок між діяльністю певного підприємства і змістом інформаційних масивів в Інтернеті. Таким чином, доменні імена також можна віднести до засобів індивідуалізації комерційних підприємств.

Але під час реєстрації знаків для товарів і послуг проводиться експертиза і при виявленні невідповідності умовам надання правової охорони, встановленим законом, знак не реєструється. Право на доменне ім'я виникає разом з підключенням користувача до Інтернету та його реєстрацією в недержавній організації, і ніяка експертиза при цьому не проводиться. Власники доменів отримують право на їх використання, яке багато в чому є подібним до виключного права на використання знака для товарів та послуг, через що і комерційна цінність таких доменів дуже велика. Крім того, використання доменів не має територіальних обмежень. Така система реєстрації доменних імен призводить до конфліктів між власниками доменів і власниками виключних прав на знак.

Поширеним порушенням прав власників інтелектуальної власності є неправомірна реєстрація чи притримування назв доменів, тотожних чи подібних до існуючих знаків для товарів і послуг, з метою їх комерційного використання чи продажу законним власникам цих знаків. Така діяльність отримала назву «кіберсквотинг» — захоплення доменних імен. Використовуючи недосконалість реєстраційної системи доменних імен, кіберсквотери реєструють назви відомих знаків для товарів і послуг, фірмових найменувань, прізвища відомих людей без згоди їхніх власників. Оскільки реєстрація доменних імен є порівняно недорогою процедурою, кіберсквотери реєструють сотні доменних імен. Потім вони виставляють на продаж або пропонують ці імена безпосередньо компаніям-власникам знака або фірмового найменування за значні суми. Це прояв недобросовісної конкуренції у віртуальному світі. Власники цих позначень змушені для власного використання в Інтернеті купувати свої ж назви знаків для товарів і послуг.

Якщо говорити про інтелектуальну власність, то незаконна діяльність у цій сфері в Інтернеті стосується також і авторського права, зокрема недозволеного розповсюдження творів, захищених авторським правом, наприклад комп'ютерних програм або музичних творів.

Як відомо, охорона прав на інтелектуальну власність здійснюється відповідно до національного законодавства та міжнародних договорів. За неправомірне використання знака для товарів і послуг, винаходу, промислового зразка, літературного твору в реальному світі передбачена відповідальність, в тому числі і кримінальна, залежно від порушення.

Спори, пов'язані з розміщенням і використанням інформації з Інтернету, дедалі частіше стають предметом судового розгляду. Їх розв'язання ускладнюються, оскільки в умовах Інтернету розмивається одне з основних понять законодавства про авторське право — відтворення. Часто суди не визнають розміщення творів у Інтернеті відтворенням у розумінні ст. 1 Закону України «Про авторське право і суміжні права». Крім того, відсутність посилань на автора та інших вихідних даних під час відтворення цієї інформації відразу кількома особами на різних сайтах Інтернету вкрай ускладнює встановлення винного у порушенні авторських прав.

Відносини в Інтернеті і досі залишаються недостатньо врегульованими як чинним законодавством України, так і відповідними договорами між окремими суб'єктами інформаційних відносин.

Указ Президента України від 31 липня 2000 р. № 928 «Про заходи щодо розвитку національної складової глобальної інформаційної мережі Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні» визначив завдання щодо вирішення цієї проблеми.

Вперше в Україні в Указі дається юридичне визначення поняття Інтернету як глобальної інформаційної мережі. Указом встановлено, що розвиток національної складової глобальної інформаційної мережі, забезпечення широкого доступу до Інтернету громадян та юридичних осіб усіх форм власності в Україні, належне представлення в ній національних інформаційних ресурсів є одним з пріоритетних напрямів державної політики у сфері інформатизації, задоволення конституційних прав громадян на інформацію, розвитку підприємництва, побудови відкритого демократичного суспільства. В Указі окреслені основні напрями використання Інтернету, що

дозволяє визначити і відповідне законодавство, яке має їх регулювати.

22 липня 2003 року за №447-р Кабінет Міністрів України прийняв розпорядження “Про адміністрування домену “.UA”. Цим документом уряд підтримав ініціативу учасників ринку Інтернет в Україні щодо створення об’єднання підприємств “Український мережевий інформаційний центр”, метою якого є адміністрування адресного простору українського сегменту всесвітньої “павутини”, обслуговування системного реєстру і системи доменних імен домену верхнього рівня “.UA”.

Одним із завдань щодо розвитку національної складової Інтернету визначено удосконалення правового регулювання діяльності суб’єктів інформаційних відносин, виробництва, використання, поширення та зберігання електронної інформаційної продукції, захисту прав на інтелектуальну власність, посилення відповідальності за порушення встановленого порядку доступу до електронних інформаційних ресурсів всіх форм власності, за навмисне поширення комп’ютерних вірусів.

Сьогодні в Україні зроблено перші кроки до законодавчого врегулювання використання об’єктів інтелектуальної власності в Інтернеті. Зокрема, Верховною Радою України в липні 2002 року прийнято Закон України «Про внесення змін до деяких законів України з питань інтелектуальної власності», відповідно до якого внесено зміни до деяких законодавчих актів України щодо використання об’єктів інтелектуальної власності в Інтернеті. З метою визначення стратегії формування системи національних електронних інформаційних ресурсів, основних засад і напрямів їх формування, використання та захисту національних ресурсів за поданням Держкомзв’язку розпорядженням Кабінету Міністрів України від 05.05.2003 № 259-р затверджена “Концепція формування системи національних електронних інформаційних ресурсів”

Законами України «Про охорону прав на винаходи і корисні моделі», «Про охорону прав на промислові зразки» та «Про охорону прав на топографії інтегральних мікросхем» визначено, що пропонування для продажу, в тому числі через Інтернет, є також використанням винаходу, промислового зразка та топографії інтегральної мікросхеми.

Закон України «Про охорону прав на знаки для товарів і послуг» вперше у національному законодавстві визначає поняття «доменне

ім'я» як ім'я, що використовується для адресації комп'ютерів і ресурсів в Інтернеті.

Крім того, розширено поняття використання знака: ще донедавна під використанням знака визнавали застосування його на товарах і при наданні послуг, для яких його зареєстровано, на упаковці товарів, у рекламі, друкованих виданнях, на вивісках, під час показу експонатів на виставках і ярмарках, що проводяться в Україні, в проспектах, рахунках, на бланках та в іншій документації, пов'язаній із введенням зазначених товарів і послуг до господарського обороту. Закон доповнено положенням, згідно з яким використанням знака визнається також використання в Інтернеті знака та доменних імен, тотожних чи подібних до знака настільки, що їх можна сплутати.

Таким чином, на цей час в Україні законодавчо визначено, що неправомірне використання об'єктів інтелектуальної власності в Інтернеті є порушенням прав власників виключних прав на ці об'єкти. Тобто власник прав на об'єкти інтелектуальної власності при виявленні, тепер навіть в Інтернеті, порушення своїх прав може звернутися до суду.

Міжнародне співтовариство теж посилено працює над законодавчим врегулюванням питань щодо використання прав інтелектуальної власності в Інтернеті. Так, зростання ролі Інтернету як місця комерційної діяльності вимагає запровадження міжнародних правових стандартів для розв'язання спорів щодо доменних імен.

Аналіз проблем охорони знаків для товарів і послуг у зв'язку з їх використанням в Інтернеті вимагає розробки спеціальних міжнародних норм для регулювання відносин в Інтернеті, а також удосконалення національного законодавства.

Всесвітня організація інтелектуальної власності (ВОІВ) протягом декількох останніх років проводила дослідження, спрямовані на розробку рекомендацій для усунення конфліктів щодо інтелектуальної власності в Інтернеті.

Цей процес почався ще у 1998 році і зараз є вже певні результати, викладені, зокрема, в документі ВОІВ «Дослідження, що стосуються використання знаків для товарів і послуг в Інтернеті», метою якого є розробка принципів використання знака в Інтернеті та Спільних рекомендацій, що стосуються положень правової охорони товарних знаків та інших прав промислової власності в Інтернеті,

прийнятих Асамблеєю Паризького союзу і Генеральною Асамблеєю ВОІВ.

Нині актуальним є також питання, яке порушує ВОІВ щодо захисту географічних зазначень, зокрема назв походження вин, особистих імен, фірмових найменувань, назв міжнародних організацій.

Подальше врегулювання правовідносин в Інтернеті продовжується як на міжнародному, так і на національному рівні. Життя висуває нові проблеми, які потребують вирішення

2. Електронний документ та електронний підпис

Електронний документ

Визначення електронного документа знаходимо у ст. 5 Закону про електронні документи:

Електронний документ - це документ, інформація в якому зафіксована у формі електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа".

Електронні документи повинні містити всі ті обов'язкові реквізити, що й їхні паперові аналоги. Юридична чинність і доказовість надається електронному документу за допомогою так званого електронного підпису. Відповідно до ст. 6 Закону про електронні документи електронний підпис є обов'язковим реквізитом електронного документа, що використовується для ідентифікації автора чи особи, яка підписала документ. Накладенням електронного підпису завершується створення електронного документа.

Оригіналом електронного документа вважається електронний екземпляр документа з обов'язковими реквізитами, в тому числі з електронним підписом автора. За загальним правилом, встановленим ст. 7 цього Закону, якщо автором створюються ідентичні за документарною інформацією і реквізитами електронний документ і документ на папері, кожен з документів є оригіналом і має однакову юридичну чинність. Законом передбачена також можливість нотаріального завіряння електронних документів (але поки такий порядок законодавчо не врегульовано).

Характерна здатність оригіналів електронних документів до "розмноження": у разі пересилання електронного документа кільком адресатам або його зберігання на декількох електронних носіях інформації кожен з електронних екземплярів вважається оригіналом електронного документа. При цьому однією з основних вимог до

оригіналу є наявність можливості перевірити його цілісність (один із способів забезпечення цього - застосування ЕЦП, про що йтиметься нижче).

Електронний цифровий підпис

Під електронним підписом, у принципі, може матися на увазі будь-який спосіб підписання електронного документа, зокрема графічне зображення рукописного підпису та звичайних паролів. Проте в Законі про ЕЦП наголошується на регулюванні відносин, пов'язаних з використанням одного різновиду електронного підпису - електронного цифрового підпису.

Його особливість полягає в тому, що вона ґрунтується на алгоритмах криптографічного захисту інформації. ЕЦП накладається за допомогою особистого ключа - спеціального кода, відомого тільки особі, що підписала документ. Дійсність ЕЦП перевіряється за допомогою відкритого ключа - кода перевірки, доступного решті суб'єктів електронного документообігу. Відкритий ключ має бути сертифікований центром сертифікації ключів.

Застосування будь-яких інших видів електронного підпису допускається на договірних засадах. Однак можна з упевненістю припустити, що поза такими договірними відносинами (для інших суб'єктів) інші види електронного підпису будуть практично позбавлені юридичної чинності й доказовості. Інакше кажучи, такі електронні підписи матимуть якусь значущість тільки для сторін конкретного договору, в межах якого вони застосовуються.

Щоб кожний "підписант" мав свій, унікальний, підпис, використовується так званий **особистий ключ** - код, який має бути відомий лише його власнику. Якщо цей код повідомити програмі, то відповідно до криптографічного алгоритму вона сформує унікальне контрольне значення і додасть його до документа. Тобто підпише електронний документ унікальним ЕЦП господаря даного особистого ключа.

Для перевірки вірогідності ЕЦП та цілісності електронного документа використовується інший код - так званий **відкритий ключ**. На відміну від особистого, відкритий ключ доступний усім іншим зацікавленим учасникам електронного документообігу. Цей код не дозволяє підробити ЕЦП автора електронного документа, але дозволяє перевірити його справжність. Отримавши цей код, програма, використовуючи вже згаданий алгоритм, звірить його з отриманим разом з документом ЕЦП автора. Якщо ці контрольні

значення зійдуться, підпис вважатиметься справжнім, а отриманий документ - цілісним.

Зауважимо, що Закон про ЕЦП передбачає також **електронний аналог печатки підприємства - ЕЦП підприємства.**

Щоб підвищити ступінь довіри суб'єктів правовідносин до системи ЕЦП і зменшити ймовірність підробки таких підписів, законодавці передбачили в Законі про ЕЦП першу "лінію оборони" - **сертифікацію відкритих ключів** спеціальними організаціями - Центрами сертифікації ключів (ЦСК)⁵, і другу "лінію оборони" - **посилені сертифікати ключів.**

Електронний документообіг

Визначення такого поняття, як електронний документообіг, знаходимо у ст. 9 Закону про електронні документи:

Електронний документообіг (обіг електронних документів) - сукупність процесів створення, обробки, відправлення, передачі, отримання, зберігання, використання і знищення електронних документів, які виконуються із застосуванням перевірки цілісності і в разі потреби з підтвердженням факту отримання таких документів.

Порядок електронного документообігу визначається його суб'єктами: державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності відповідно до законодавства. Утім, загальні правила організації електронного документообігу встановлені самим Законом про електронні документи.

Це означає, що державні органи всіх рівнів будуть встановлювати правила електронного документообігу між собою та з юридичними особами всіх форм власності, а документообіг між юридичними особами буде здійснюватися в порядку, визначеному за домовленістю сторін. І все це - з дотриманням вимог законодавства.

Передача електронних документів здійснюється автором таких документів чи посередником з використанням інформаційних і телекомунікаційних засобів (наприклад, за допомогою тієї ж електронної пошти) чи шляхом відправлення електронних (машинозчитувальних) носіїв, на яких записані документи (дискети, компакт-диски і под.), наприклад поштою.

Зберігання електронних документів має здійснюватися на електронних носіях і забезпечувати можливість перевірки цілісності цих документів у будь-який момент. Що ж стосується терміну зберігання електронних документів на електронних носіях, то він має бути не менший від терміну, встановленого законодавством для

зберігання відповідних документів на папері. Нагадаємо, вимоги щодо термінів зберігання документації встановлені Головним архівним управлінням при КМУ в Переліку № 41.

3. Електронне Урядування

Серед багатьох напрямів розвитку інформаційного суспільства особливу увагу останнім часом приділяють проблемі "Електронний Уряд". Кабінетом Міністрів України 24 лютого 2003р. прийнято постанову за № 208 "Про затвердження заходів щодо створення електронної інформаційної системи "Електронний уряд". Держкомзв'язком із Держкомінформом України спільним наказом було затверджено "Порядок інформаційного наповнення та технічного забезпечення Єдиного Web-порталу органів виконавчої влади" та "Порядок функціонування Web-сайтів органів виконавчої влади". Метою надання інформаційних та інших послуг з використанням електронної інформаційної системи "Електронний Уряд" є забезпечення відкритості та прозорості дій Уряду.

Електронний уряд — це віртуальна багатовимірна система координат державної влади, в якій вся сукупність як внутрішніх, так і зовнішніх структурних зв'язків і процесів підтримується й забезпечується відповідними інформаційно-комп'ютерними технологіями. Вона спрямована на широку інформатизацію усіх процесів в звичайній діяльності органів виконавчої влади.

У Порядку надання інформаційних та інших послуг з використанням електронної інформаційної системи «Електронний Уряд» поняття вживаються в такому значенні:

Інформаційні та інші послуги — це здійснення органами виконавчої влади у визначеній законом формі інформаційної діяльності з доведення інформаційної продукції в електронному вигляді до відома споживачів з метою задоволення їх інформаційних потреб у державних (адміністративних) послугах. При цьому "інші послуги" - це такі, що можуть з'явитись завдяки розвитку інформаційних технологій (застосування цифрового підпису, електронного документообігу та ін.).

Державні або адміністративні послуги — це послуги, обов'язковість отримання яких установлюється законодавством та які надаються фізичним чи юридичним особам органами виконавчої влади, створеними ними установами та організаціями, що утримуються за рахунок коштів відповідних бюджетів. Надання тих

або інших інформаційних послуг безпосередньо пов'язане з виконанням певних функцій та завдань органом влади.

Інформаційні послуги загального призначення - інформаційні послуги, надання яких не потребує ідентифікації суб'єктів правових відносин, наприклад новини.

В свою чергу електронне подання інформаційних послуг може надаватися у декілька способів: інформування, одностороння взаємодія, двостороння взаємодія, проведення трансакцій.

На даний час на веб-сторінках органів виконавчої влади розміщується тільки інформація загального призначення: структура органу, прізвища, імена та по батькові керівників, основні завдання та нормативно правові засади діяльності, тобто іде надання інформації про державні (адміністративні) послуги або - інформування.

Лише на поодиноких веб-сторінках органу виконавчої влади розміщуються електронні форми документів, які необхідні для отримання відповідної послуги (зразки заяв, ліцензій тощо). Це забезпечує можливість користувачам послуг отримати та надрукувати ці форми документів. Тільки зараз власники державних Інтернет ресурсів поступово починають впроваджувати другий вид електронного подання інформаційної послуги - односторонню взаємодію.

Вже в недалекому майбутньому для кожного користувача Інтернету з'явиться можливість отримати оброблену електронну форму документа, включаючи ідентифікацію, тобто документ з електронним цифровим підписом. Як приклад, це може бути і електронний міжвідомчий документообіг, і нотаріальне засвідчення документів, заповнення бланків податкових декларацій та інше.

Але найвищою метою у втіленні логіки електронного урядування є проведення трансакцій. Це електронна реалізація можливостей прийняття рішень та їх доставка. Надання органам виконавчої влади інформаційних послуг, які згідно з Законом України "Про електронний цифровий підпис" потребують ідентифікації суб'єктів правових відносин, здійснюється у відповідності до цього Закону. Саме проведення трансакцій дає реальну можливість здійснити автоматизоване опрацювання бланків заповнених громадянами дистанційним чином.

Перелік інформаційних та інших послуг електронної інформаційної системи «Електронний Уряд» структурований по наступних галузях. Зокрема для громадян України передбачено 20

галузевих розділів, які вміщують по-декілька інформаційних підрозділів для надання різних послуг. Це послуги в соціальній та правовій галузі, в галузі освіти, здоров'я, культури, екології, спорту, зв'язку та інших. Для юридичних осіб передбачено висвітлення діяльності у 8 галузевих напрямках. Це надання послуг з утворення підприємств, сертифікації і ліцензування, питань зовнішньоекономічної та інвестиційної діяльності, регуляторної політики тощо. Державні службовці зможуть отримувати інформацію стосовно кадрових питань, питань діловодства, інформатизації органів державної влади та інше по створених для цього чотирьох тематичних розділах.

Таким чином, ця система створює населенню умови реального доступу до сучасних інформаційних технологій, тому йдеться і про можливість фізичного доступу, і про володіння тривіальними знаннями й навиками в галузі використання комп'ютерів.

РОЗДІЛ 10.

ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ РЕКЛАМИ

1. Поняття та основні засади рекламної діяльності.
2. Загальні вимоги до рекламної продукції в Україні
3. Розміщення реклами:
 - 3.1. на телебаченні і радіо;
 - 3.2. у друкованих засобах масової інформації і реклама послуг, що надаються з використанням електров'язку;
 - 3.3. у населених пунктах на підприємствах, установах, організаціях (зовнішня, внутрішня реклама);
 - 3.4. на транспорті.
4. Соціальна рекламна інформація.
5. Державне регулювання в сфері реклами.

1. Поняття та основні засади рекламної діяльності

Державне й суспільне регулювання рекламного бізнесу існувало вже давно. Однак найбільшого розвитку воно набуло наприкінці ХХ століття. Зростання життєвого рівня в економічно розвинутих країнах потребувало адекватного зростання вимог до бізнесу взагалі та до рекламної діяльності зокрема.

Основне джерело нормативного забезпечення рекламного бізнесу становлять громадські некомерційні утворення, які є однією з форм саморегулювання суспільства. До них належать асоціації рекламистів, що створені в США, ФРН, Франції та інших країнах. Є така асоціація і в Україні.

Американська асоціація рекламних агенцій (АААА) об'єднує понад 400 фірм, має понад 1000 відділень в США та близько 400 в інших країнах. Вона була ініціатором розробки таких нормативних документів, як «Стандарти на послуги, що надаються рекламними агенціями», «Стандарти діяльності рекламних агенцій», «Творчий кодекс», «Етичний кодекс реклами в період політичних кампаній», «Типові форми контрактів на розміщення реклами».

Крім того, нині існують такі міжнародні неурядові організації, як Міжнародна торговельна палата, Міжнародний союз асоціацій рекламодавців, Міжнародна організація з «паблік рілейшнз», Міжнародний союз ярмарків, Європейська асоціація підприємств прямої реклами.

Особливу роль відіграє Міжнародна торговельна палата, яка розробила такі кодекси маркетингової діяльності:

- • Міжнародний кодекс маркетингових досліджень;
- • Міжнародний кодекс просування товарів («сейлз промоушн»);
- • Міжнародний кодекс «дірект мейл» та продажу товарів поштою;
- • Міжнародний кодекс практики прямого продажу.

Особливо важливе значення має Міжнародний кодекс рекламної практики, який регламентує етичні стандарти, що ними повинні керуватися всі, хто має відношення до реклами: рекламодавці, виробники реклами, рекламні агенції та засоби масової інформації.

Кодекс уперше був прийнятий ще в 1937 році, а потім перероблявся в 1949, 1955, 1966, 1973, 1986 роках з метою «забезпечення справедливого балансу між інтересами бізнесу та покупця».

Спочатку Кодекс використовувався лише як інструмент самодисципліни рекламодавців та рекламистів. Він був обов'язковим для виконання всіма учасниками Міжнародного союзу асоціацій рекламодавців, Міжнародної торговельної палати та інших міжнародних організацій з питань рекламного бізнесу, якщо ці країни та окремі фірми були асоційованими членами таких організацій. Однак нині він використовується і в судовій практиці, а також при розробці національних стандартів реклами з метою забезпечення уніфікації вимог до торгівлі «на благо покупців та всього людства» (Міжнародний кодекс рекламної практики, с. 3).

Кодекс складається з 19 статей, що розкривають такі питання:

- сфера використання Кодексу;
- способи використання Кодексу;
- визначення;
- основні принципи;
- норми;
- спеціальні постанови;
- правила щодо реклами, спрямованої на дітей.

Згідно з Кодексом до норм рекламної діяльності належать благопристойність, чесність, правдивість, захист прав особистості, посилення на докази та свідчення незаінтересованих осіб, можливість чіткої ідентифікації рекламного послання, гарантування безпеки користування товаром, заборона підриву або незаконного використання доброго імені (репутації) конкуруючої фірми чи особи, а також використання порівнянь з метою введення в оману та інших методів недобросовісної конкуренції. Крім того, рекламне звернення не може імітувати рекламні послання інших фірм.

Міжнародний кодекс рекламної практики містить такі обов'язкові норми рекламної діяльності:

- рекламне послання не може мати текстів або зображень, що суперечать прийнятим у суспільстві правилам благопристойності;
- рекламне послання не може зловживати довірою покупця, користуватися його недосвідченістю або браком фахових знань. Воно не може залякувати, грати на різних забобонах, підтримувати найменшу дискримінацію покупців за расовими, релігійними чи статевими ознаками;
- рекламне послання має бути правдивим, тобто воно не може мати таких тверджень або зображень, які прямо чи опосередковано, тим чи іншим способом могли б увести покупця в оману. Воно не може вдаватися до перекручування статистичних даних, результатів наукових та інших досліджень, а також цитат з наукових публікацій. Неприпустимим є користування науковою термінологією для надання рекламі видимості «наукового обґрунтування», якщо такого насправді немає;
- усі порівняння у рекламному посланні мають відповідати принципам добросовісної конкуренції. Порівняльний аналіз якостей різних товарів має бути чесним та доказовим;
- рекламне послання не може ґрунтуватися на доказах або свідченнях, що є сумнівними або не зв'язаними з кваліфікацією чи досвідом свідка, і не може посилатися на такі докази та свідчення. Не можуть також бути використані застарілі докази та свідчення;
- рекламне послання не може ставити під сумнів діяльність жодної іншої фірми, а також якість жодного іншого товару;
- рекламне послання має забезпечувати захист прав особистості, тобто воно не може зображати чи описувати будь-кого без його згоди, а також посилатися або навіть наводити чийсь висловлювання так, щоб це справляло враження підтвердження будь-ким хоч би чого;
- рекламне послання не може містити незаконно використаних найменувань або аббревіатур інших фірм чи установ. У ньому також не можуть бути неналежно використані імена та прізвища людей, назви фірм, символи фірм і товарів, що мають добру репутацію здавна або здобули її завдяки рекламним кампаніям;
- рекламне послання не може імітувати загальну композицію, текст, слоган, зображення, музику, звукові ефекти тощо інших

рекламних послань так, щоб це могло б увести в оману або призвести до плутанини;

- рекламне послання має чітко ідентифікуватись як таке. Користування «замаскованою» або «прихованою» рекламою є неприпустимим;
- рекламне послання не може крити в собі будь-якої небезпеки. Воно не може містити без необхідних пояснень описів і зображень небезпечних або таких, у яких знехтувано технікою безпеки, ситуацій, дій, вправ;
- рекламне послання не може експлуатувати довірливість дітей чи нестачу життєвого досвіду молоді, а також їхню відданість сім'ї чи державі. Воно не повинно містити текстів або зображень, які можуть стати причиною психічних, моральних чи фізичних травм.

Відповідальність за виконання названих норм несуть усі учасники рекламного процесу в тій частині, що належить до їхньої компетенції. Відповідальність не знімається навіть у тих випадках, коли пізніше в рекламу було внесено відповідні зміни.

Державне регулювання рекламного бізнесу в економічно розвинутих країнах забезпечується не тільки законами про рекламу. Діють окремі закони про товарні знаки, про заборону на знижки та інші привілеї у сфері реклами та стимулювання збуту, про обов'язкове зазначення на упаковці та маркуванні товарів відповідних показників і деякі інші закони, що регламентують якість окремих видів продукції.

В Україні відносини з приводу рекламної діяльності регулюються законом України "Про рекламу" від 03.07.1996р.

Реклама - спеціальна інформація про осіб чи продукцію, яка розповсюджується в будь-якій формі та в будь-який спосіб з метою прямого або опосередкованого одержання прибутку;

2. Загальні вимоги до рекламної продукції в Україні

Загальні вимоги до рекламної продукції в Україні встановлено Законом України "Про рекламу"

Так ст. 7. цього Закону прописані Принципи реклами. Основними принципами реклами є: законність, точність, достовірність, використання форм та засобів, які не завдають споживачеві реклами шкоди.

Реклама не повинна підривати довіру суспільства до реклами та повинна відповідати принципам добросовісної конкуренції.

Реклама не повинна містити інформації або зображень, які порушують етичні, гуманістичні, моральні норми, нехтують правилами пристойності.

Реклама повинна враховувати особливу чутливість дітей і не завдавати їм шкоди.

В Україні згідно Закону України “Про рекламу” у рекламі забороняється:

- поширювати інформацію щодо товарів, виробництво, обіг чи ввезення на митну територію України яких заборонено законом;
- вміщувати твердження, які є дискримінаційними за ознаками походження людини, її соціального і майнового стану, расової та національної належності, статі, освіти, політичних поглядів, ставлення до релігії, за мовними ознаками, родом і характером занять, місцем проживання, а також такі, що дискредитують товари інших осіб;
- подавати відомості або закликати до дій, які можуть спричинити порушення законодавства, завдають чи можуть завдати шкоди здоров'ю або життю людей та/чи довкіллю, а також спонукають до нехтування засобами безпеки;
- використовувати засоби і технології, які діють на підсвідомість споживачів реклами;
- наводити твердження, дискримінаційні щодо осіб, які не користуються рекламованим товаром;
- використовувати або імітувати зображення Державного Герба України, Державного Прапора України, звучання Державного Гімну України, зображення державних символів інших держав та міжнародних організацій, а також офіційні назви органів державної влади України, крім випадків, передбачених законом;
- рекламувати товари, які підлягають обов'язковій сертифікації або виробництво чи реалізація яких вимагає наявності спеціального дозволу, ліцензії, у разі відсутності відповідного сертифіката ліцензії;
- вміщувати зображення фізичної особи або використовувати її ім'я без згоди цієї особи;
- імітувати або копіювати текст, зображення, музичні чи звукові ефекти, що застосовуються в рекламі інших товарів, якщо інше не передбачено законами України у сфері інтелектуальної власності;
- рекламувати послуги, пов'язані з концертною, гастрольною, гастрольно-концертною, конкурсною, фестивальною діяльністю без інформації про використання чи невикористання фонограм

виконавцями музичних творів. Ця інформація повинна займати на афішах, інших рекламних засобах щодо конкретної послуги не менше 5 відсотків загальної площі, обсягу всієї реклами;

- розповсюджувати рекламу (включаючи анонси кіно- і телефільмів), яка містить елементи жорстокості, насильства, порнографії, динізму, приниження людської честі та гідності. Анонси фільмів, які мають обмеження щодо глядацької аудиторії, розміщуються лише у час, відведений для показу таких фільмів.

Реклама видів діяльності, які відповідно до законодавства потребують спеціального дозволу, ліцензії, повинна містити посилання на номер спеціального дозволу, ліцензії, дату їх видачі та найменування органу, який видав спеціальний дозвіл, ліцензію.

Гучність звуку реклами, що транслюється по телебаченню і радіо, не повинна перевищувати гучність звуку поточної програми, передачі.

Розміщення інформації про виробника товару та/або товар у місцях, де цей товар реалізується чи надається споживачеві, не вважається рекламою.

Згідно ст. 9 Закону України "Про рекламу" рекламна інформація має бути чітко ідентифікована, а саме:

1. Реклама має бути чітко відокремлена від іншої інформації, незалежно від форм чи засобів розповсюдження, таким чином, щоб її можна було ідентифікувати як рекламу.

2. Реклама на телебаченні і радіо повинна бути чітко відокремлена від інших програм на її початку і наприкінці за допомогою аудіо-, відео-, комбінованих засобів або коментарів ведучих.

3. Інформаційний, авторський чи редакційний матеріал, який цілеспрямовано звертає увагу споживачів на конкретну марку (модель, артикул) продукції або на її виробника для формування інтересу і сприяння реалізації продукції, а також містить вихідні дані (реквізити) особи, що виробляє або розповсюджує зазначену продукцію, вважається рекламою і має бути вміщений під рубрикою "Реклама" чи "На правах реклами".

Недобросовісною рекламою вважається реклама, яка внаслідок неточності, недостовірності, двозначності, перебільшення, умовчання, порушення вимог щодо часу, місця і способу розповсюдження та інших вимог, передбачених законодавством України, вводить або може ввести в оману споживачів реклами, завдати шкоди особам та державі.

Недобросовісна реклама заборонена.

Прийоми та спеціальні ефекти, мета яких - привернути увагу або викликати сміх чи інші позитивні емоції і які при цьому не створюють неправильного розуміння споживачем таких прийомів, не вважаються недобросовісною рекламою.

3. Розміщення реклами

3.1. На телебаченні і радіо

Згідно ст. 13 Закону України "Про рекламу" час мовлення, відведений на рекламу, не може перевищувати 15 відсотків фактичного обсягу мовлення протягом астрономічної доби телерадіоорганізацією будь-якої форми власності.

Ця вимога не поширюється на телерадіоорганізації, які здійснюють трансляцію на каналах мовлення, призначених виключно для розповсюдження реклами.

Частка реклами протягом кожної астрономічної години фактичного мовлення не повинна перевищувати 20 відсотків.

Реклама повинна розміщуватися у перервах між програмами, передачами.

Забороняється переривати з метою розміщення реклами трансляції сесій Верховної Ради України, сесій Верховної Ради Автономної Республіки Крим, офіційних державних заходів і церемоній, виступів Президента України, Голови Верховної Ради України, Прем'єр-міністра України, Голови Конституційного Суду України, Голови Верховного Суду України, народних депутатів України, членів Уряду України, а також трансляції релігійних служб, програм, передач для дітей та програм, передач новин.

Трансляція концертно-видовищних програм, передач може перериватися рекламою за умови, що між рекламними вставками програма, передача триває не менше 30 хвилин.

Реклама під час трансляції спортивних програм, передач розміщується в перервах між їх частинами.

Під час трансляції кіно- і телефільмів реклама розміщується перед початком фільму та/або після закінчення фільму.

Трансляція кіно- і телефільмів, за умови їх тривалості до 42 хвилин, не може перериватися рекламою або будь-яким редакційним, авторським чи інформаційним матеріалом (включаючи анонси програм, передач).

Трансляція кіно- і телефільмів, за умови їх тривалості від 42 до 70 хвилин, може перериватися рекламою або будь-яким

редакційним, авторським чи інформаційним матеріалом (включаючи анонси програм, передач) один раз, за умови їх тривалості від 70 до 90 хвилин - два рази. Трансляція кіно- і телефільмів тривалістю понад 90 хвилин може перериватися рекламою або будь-яким редакційним, авторським чи інформаційним матеріалом (включаючи анонси програм, передач) кожні 30 хвилин за умови, що після останньої перерви фільм продовжується не менше 20 хвилин включно.

В даному випадку не вважається рекламою:

- оприлюднення, виголошення у програмі, передачі імені, найменування спонсора, об'єктів права інтелектуальної власності, що йому належать;
- трансляція соціальної реклами, якщо вона розповсюджується телерадіоорганізацією безкоштовно;
- анонси власних програм, передач телерадіоорганізації.

Відповідальність за виконання вимог щодо порядку розміщення та розповсюдження реклами у програмах, передачах несе телерадіоорганізація.

Ведучим, дикторам та іншим учасникам інформаційних та інформаційно-аналітичних програм, передач забороняється наводити споживчі властивості товару та/або вказувати банківські рахунки, контактні телефони, місцезнаходження виробника товару, ціну товару.

Трансляція (ретрансляція) реклами, яка міститься у програмах та передачах іноземних телерадіоорганізацій, що транслюються (ретранслюються) на територію України, дозволяється лише у разі, якщо за трансляцію (ретрансляцію) такої реклами сплачено юридичній особі України, незалежно від способу здійснення такої трансляції (ретрансляції).

3.2. Розміщення реклами у друкованих засобах масової інформації і реклама послуг, що надаються з використанням електров'язку

Згідно Закону України "Про рекламу" ст.ст. 14,15 обсяг реклами у друкованих засобах масової інформації визначається ними самостійно. Друковані засоби масової інформації, що розповсюджуються за передплатою, зобов'язані в умовах передплати зазначати кількість реклами в загальному обсязі видання.

Реклама послуг, що надаються з використанням електрозв'язку, в тому числі телефонного, при розповсюдженні її в рекламних засобах має містити точну інформацію про:

- зміст рекламованої послуги;
- вартість рекламованої послуги;
- вікові та інші обмеження, встановлені законодавством і виробником послуги щодо кола споживачів рекламованої послуги;
- платне чи безплатне використання каналу телефонного зв'язку при наданні рекламованої послуги і вартість однієї хвилини телефонного зв'язку при отриманні послуги у відповідному регіоні;
- повне ім'я, найменування, адресу надавача рекламованої послуги.

Ця інформація подається шрифтом не менше половини розміру шрифту, яким подано номер телефону, що використовується для надання рекламованої послуги.

Забороняється розповсюдження реклами з використанням телексного або факсимільного зв'язку.

Забороняється використовувати для розповсюдження реклами безплатні номери телефонів: міліції, швидкої медичної допомоги, пожежної охорони та інших аварійних служб.

3.3. Розміщення реклами у населених пунктах на підприємствах, установах, організаціях (зовнішня, внутрішня реклама)

Порядок розміщення реклами у населених пунктах на підприємствах, установах, організаціях (зовнішня, внутрішня реклама) подається в Законі України "Про рекламу" ст.ст. 16,17

Зовнішня реклама - реклама, що розміщується на спеціальних тимчасових і стаціонарних конструкціях, розташованих на відкритій місцевості, а також на зовнішніх поверхнях будинків, споруд, на елементах вуличного обладнання, над проїжджою частиною вулиць і доріг;

Розміщення зовнішньої реклами у населених пунктах провадиться на підставі дозволів, що надаються виконавчими органами сільських, селищних, міських рад, та в порядку, встановленому цими органами на підставі типових правил, що затверджуються Кабінетом Міністрів України. При видачі дозволів на розміщення зовнішньої реклами втручання у форму та зміст зовнішньої реклами забороняється.

Зовнішня реклама на територіях, будинках та спорудах розміщується за згодою їх власників або уповноважених ними органів (осіб).

Розміщення зовнішньої реклами на територіях та об'єктах поза населеними пунктами провадиться лише за згодою їх власників або уповноважених ними органів (осіб).

Зовнішня реклама повинна відповідати таким вимогам:

- розміщуватись із дотриманням вимог техніки безпеки та із забезпеченням видимості дорожніх знаків, світлофорів, перехресть, пішохідних переходів, зупинок транспорту загального користування та не відтворювати зображення дорожніх знаків;
- освітлення зовнішньої реклами не повинно засліплювати учасників дорожнього руху, а також не повинно освітлювати квартири житлових будинків;
- фундаменти наземної зовнішньої реклами, що виступають над поверхнею землі, можуть бути декоративно оформлені;
- опори наземної зовнішньої реклами, що розташована вздовж проїжджої частини вулиць і доріг, повинні мати вертикальну дорожню розмітку, нанесену світлоповертаючими матеріалами, заввишки до 2 метрів від поверхні землі;
- нижній край зовнішньої реклами, що розміщується над проїжджою частиною, у тому числі на мостах, естакадах тощо, повинен розташовуватися на висоті не менше ніж 5 метрів від поверхні дорожнього покриття;
- у місцях, де проїжджа частина вулиці межує з коколями будівель або огорожами, зовнішня реклама може розміщуватися в одну з фасадів будівель або огорожами лінію.
- Забороняється розташовувати засоби зовнішньої реклами:
 - на пішохідних доріжках та алеях;
 - у населених пунктах на висоті менш ніж 5 метрів від поверхні дорожнього покриття, якщо їх рекламна поверхня виступає за межі краю проїжджої частини;
 - поза населеними пунктами на відстані менш ніж 5 метрів від краю проїжджої частини.

Розміщення зовнішньої реклами на пам'ятках та в межах зон охорони пам'яток національного або місцевого значення, в межах об'єктів природно-заповідного фонду дозволяється за погодженням з центральними або місцевими органами виконавчої влади у сфері охорони культурної спадщини.

Внутрішня реклама - реклама, що розміщується всередині будинків і споруд.

Розміщення внутрішньої реклами погоджується з власником місця її розташування або уповноваженою ним особою. При погодженні розміщення внутрішньої реклами втручання у форму та зміст реклами забороняється.

Забороняється розміщення внутрішньої реклами у приміщеннях органів державної влади та органів місцевого самоврядування, дошкільних навчальних закладах, середніх загальноосвітніх школах та спеціалізованих загальноосвітніх закладах освіти.

Ця заборона не поширюється на соціальну рекламу.

3.4. Розміщення реклами на транспорті

Розміщення реклами на транспорті погоджується лише з власниками об'єктів транспорту або уповноваженими ними органами (особами). При погодженні розміщення реклами на транспорті втручання у форму та зміст реклами забороняється.

Розміщення реклами на транспорті повинно відповідати вимогам безпеки та правил дорожнього руху.

За умови розміщення реклами на транспорті з дотриманням вимог безпеки і правил дорожнього руху забороняється вимагати від власників транспортних засобів отримання дозволів, погоджень, інших документів щодо розміщення реклами.

Забороняється розміщення на транспортних засобах:

- реклами, яка повторює чи імітує кольорографічні схеми спеціальних та оперативних транспортних засобів;
- реклами із нанесенням світлоповертаючих матеріалів;
- реклами, яка супроводжується звуковими чи світловими сигналами.

Забороняється розміщувати рекламу на скляних (прозорих) поверхнях транспортних засобів, за винятком випадків, коли для цього використовуються матеріали, які забезпечують безперешкодний огляд з салону транспортного засобу.

Забороняється розповсюдження реклами через радіотрансляційні або інші звукові мережі сповіщення пасажирів у транспортних засобах громадського користування, на станціях метрополітену, вокзалах, в портах та аеропортах, за винятком розповсюдження соціальної реклами.

4. Соціальна рекламна інформація - це інформація державних органів з питань здорового способу життя, охорони здоров'я, охорони природи, збереження енергоресурсів, профілактики правопорушень, соціального захисту та безпеки населення, яка не має комерційного характеру. В такій рекламі не повинні згадуватись конкретна продукція та її виробники.

2. Особи, які здійснюють на безоплатній основі діяльність щодо виробництва і розповсюдження соціальної рекламної інформації, передачі свого майна (в тому числі коштів) іншим особам для виробництва і розповсюдження соціальної рекламної інформації, користуються пільгами, передбаченими законодавством про благодійну діяльність.

3. Розповсюджувачі реклами, діяльність яких повністю або частково фінансується за рахунок державного бюджету, повинні розміщувати соціальну рекламну інформацію державних органів безкоштовно в обсязі не менше 5 відсотків ефірного часу.

5. Державне регулювання в сфері реклами.

Контроль за дотриманням законодавства України про рекламу здійснюють у межах своїх повноважень:

- спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади у сфері захисту прав споживачів - щодо захисту прав споживачів;
- Антимонопольний комітет України - щодо дотримання законодавства про захист економічної конкуренції;
- Національна рада України з питань телебачення і радіомовлення - щодо телерадіоорганізацій усіх форм власності.

З метою координації діяльності суб'єктів рекламного ринку

Кабінет Міністрів України створив Раду з питань реклами, до складу якої входять представники органів державної влади, об'єднань громадян, об'єднань підприємств у галузі реклами. Члени цієї Ради працюють у ній на громадських засадах.

Особи, винні у порушенні законодавства про рекламу, несуть дисциплінарну, цивільно-правову, адміністративну та кримінальну відповідальність відповідно до закону.

Відповідальність за порушення законодавства про рекламу несуть:

1) рекламодавці, винні:

- у замовленні реклами продукції, виробництво та/або обіг якої заборонено законом;

- у ~~наданні~~ недостовірної інформації виробнику реклами, необхідної для виробництва реклами;
- у замовленні розповсюдження реклами, забороненої законом;
- у недотриманні встановлених законом вимог щодо змісту реклами;
- у порушенні порядку розповсюдження реклами, якщо реклама розповсюджується ними самостійно;

2) виробники реклами, винні у порушенні прав третіх осіб при виготовленні реклами;

3) розповсюджувачі реклами, винні в порушенні встановленого законодавством порядку розповсюдження та розміщення реклами.

З метою захисту інтересів суспільства, держави, споживачів реклами і учасників рекламного ринку органи державної влади можуть звертатися до суду з позовами про заборону відповідної реклами та її публічне спростування.

РОЗДІЛ 11.

ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ ВІДНОСИН В СФЕРІ БІБЛІОТЕЧНОЇ СПРАВИ

1. Особливості інформаційних правовідносин, які виникають в процесі виробництва, поширення і споживання бібліотечної інформації
2. Суб'єкти правовідносин інституту бібліотечної справи
3. Права та обов'язки суб'єктів правовідносин в сфері бібліотечної справи

1. Особливості інформаційних правовідносин, які виникають в процесі виробництва, поширення і споживання бібліотечної інформації

На межі ХХ і ХХІ ст. у зв'язку з пошуком оптимальних шляхів входження до інформаційного суспільства, в якому домінуючими продуктами виробництва є інформація та знання, і переосмисленням завдань діяльності його інституцій почали активно дискутуватися питання про роль і місце бібліотек. Державна політика в галузі бібліотечної справи в Україні, як і в кожній країні світу, формується як складова частина соціально-економічної політики в цілому.

Бібліотеки України, як і бібліотеки інших країн світу, є основними накопичувачами, зберігачами і розповсюджувачами знань, що зафіксовані у друкованих джерелах і на інших носіях інформації. Тому бібліотечна справа розглядається як галузь інформаційної, культосвітньої й освітньої діяльності, завданням якої є створення і розвиток мережі бібліотек, формування й обробка їхніх фондів, організація бібліотечного, інформаційного і довідково-бібліографічного обслуговування користувачів бібліотек, підготовка кадрів працівників бібліотек, наукове і методичне забезпечення розвитку бібліотек. В бібліотечній системі України органічно поєднуються відомча централізація та регіональна кооперація. Відомча централізація передбачає концентрацію в головних галузевих книгозбірнях (медичній, науково-педагогічній, науково-технічній, сільськогосподарській тощо) та бібліотеках провідних університетів інформаційних ресурсів з відповідної проблематики, регіональна кооперація — координацію діяльності книгозбірень зі створення складових державного бібліотечного фонду на обласному рівні. В регіонах у ролі базових книгозбірень виступають як правило обласні універсальні наукові бібліотеки.

Вищезазначене коло книгозбірень уособлює ту ланку, що забезпечує вирішення проблем акумуляції, обробки, постійного зберігання і поширення в часі та просторі науково й соціально значущих інформаційних ресурсів.

Інститут бібліотечної справи являє собою одне з напрямків правового регулювання відносин інформаційної сфери в частині забезпечення реалізації права кожного на пошук, одержання і передачу бібліотечної інформації (право на доступ до інформації чи право знати), що є найважливішим правом людини і громадянина.

Основи функціонування бібліотек визначаються Законом України "Про бібліотеки і бібліотечну справу", який спрямовує їх діяльність на вільний доступ населення до духовних цінностей, інтелектуального надбання людства, широке і багатогранне співробітництво з громадськістю, забезпечення всіх суспільних структур необхідною інформацією. Згідно постанови Кабінету Міністрів України від 30 травня 1997 р. №510 "Про мінімальні соціальні нормативи забезпечення населення публічними бібліотеками в Україні" проведено впорядкування бібліотечної мережі.

Державною політикою в сфері інституту бібліотечної справи встановлюються принципи діяльності бібліотек, що гарантують права людини, суспільних об'єднань, народів і етнічних груп на вільний доступ до інформації, вільний духовний розвиток, прилучення до цінностей національної і світової культури, а також на культурну, наукову й освітню діяльність.

2. Суб'єкти правовідносин інституту бібліотечної справи

Суб'єктами правовідносин цього інституту виступають бібліотеки, держава, громадянин, підприємство, установа й організації, фізичні і юридичні особи, що поставляють документи для комплектування бібліотек і користуються послугами бібліотек.

Бібліотека — інформаційна, культурна, освітня установа, що володіє організованим фондом тиражованих документів і надаючи їх у тимчасове користування фізичним і юридичним особам. Бібліотека може бути самостійною установою чи структурним підрозділом підприємства, установи, організації.

Законом України "Про бібліотеки і бібліотечну справу" надається класифікація бібліотек:

□ *За значенням бібліотеки поділяються на:*

- всеукраїнські загальнодержавного значення (національні, державні);
- республіканські (Автономної Республіки Крим);
- обласні;
- міські;
- районні;
- селищні;
- сільські.

□ *За змістом бібліотечних фондів бібліотеки є:*

- універсальні;
 - галузеві;
 - міжгалузеві.
- *За призначенням бібліотеки поділяються на:*
- публічні (загальнодоступні);
 - спеціальні (академії наук, науково-дослідних інститутів, навчальних закладів, підприємств, установ, організацій);
 - спеціалізовані (для дітей, юнацтва, осіб з фізичними вадами).

Публічні, спеціальні та спеціалізовані бібліотеки можуть об'єднуватися у централізовані бібліотечні системи.

Бібліотеки можуть створюватися на основі усіх форм власності, передбачених законами України. Засновниками бібліотек можуть бути органи державної влади, органи місцевого самоврядування, самоврядні організації, фізичні та юридичні особи, у тому числі іноземні, в порядку, передбаченому законом.

Слід зосередити увагу зокрема на таких суб'єктах бібліотечної справи та надати їх визначення:

Національна бібліотека України

Національна бібліотека України - провідний державний культурний, освітній, науково-інформаційний заклад, що виконує функцію методичного та координаційного центру з питань бібліотекознавства, бібліографознавства, документознавства, бере участь у розробленні державної політики в галузі бібліотечної справи та реалізує її.

Національна бібліотека України володіє потужним фондом вітчизняних і найважливіших науково значущих зарубіжних документів і задовольняє найрізноманітніші потреби суспільства, сприяє розвитку науки, освіти, культури, здійснює міжнародне співробітництво у формуванні та використанні світових бібліотечних ресурсів.

Бібліотечний фонд національної бібліотеки України є національним культурним надбанням українського народу, невід'ємною складовою частиною культурної спадщини та перебуває під охороною держави.

Державна бібліотека

Державна бібліотека - бібліотека загальнодержавного значення, що здійснює бібліотечне, бібліографічне, інформаційне обслуговування користувачів і виконує функцію всеукраїнського науково-дослідного, методичного та організаційного центру бібліотек відповідної галузі або категорій користувачів.

Державна бібліотека може бути універсальною, спеціальною, спеціалізованою.

Центральні бібліотеки

Центральні бібліотеки - головні бібліотеки регіонів, які зобов'язані формувати, зберігати та надавати в користування найбільш повне зібрання документів у межах своєї території, організувати взаемвикористання бібліотечних ресурсів і надавати методичну допомогу бібліотекам різних видів відповідних територій.

3. Права та обов'язки суб'єктів правовідносин в сфері бібліотечної справи

Обов'язки бібліотек

Бібліотеки своєю діяльністю забезпечують реалізацію прав громадян на бібліотечне обслуговування, встановлених чинним законодавством.

Бібліотеки обслуговують користувачів бібліотеки згідно із правилами користування бібліотекою, розробленими на основі типових правил, затверджених спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у сфері культури.

Використання бібліотеками відомостей про користувачів бібліотеки та їх інтереси з будь-якою метою, крім наукової, без їх згоди не допускається.

Бібліотеки, незалежно від форм власності, що мають у своїх фондах особливо цінні та рідкісні видання, колекції, віднесені до національного культурного надбання, забезпечують їх належне зберігання і несуть відповідальність за їх облік, включення до автоматизованих баз даних, а також державну реєстрацію.

Бібліотеки, незалежно від форм власності, не мають права вилучати та реалізовувати документи, віднесені до цінних і рідкісних видань, унікальних документальних пам'яток, крім випадків, передбачених законодавством.

Бібліотеки зобов'язані звітувати про свою діяльність перед своїми засновниками та громадськістю.

Бібліотеки, незалежно від форм власності та підпорядкування, зобов'язані виконувати відповідні норми та правила, встановлені в галузі бібліотечної справи.

Права бібліотек

Бібліотеки в порядку, передбаченому їх статутами (положеннями), мають право самостійно:

- визначати зміст, напрями та форми своєї діяльності;
- здійснювати господарську діяльність, відкривати в порядку, визначеному законодавством, рахунки в установах банків, у тому числі валютні, встановлювати перелік платних послуг;
- визначати джерела комплектування своїх фондів;
- встановлювати пільги для окремих категорій користувачів бібліотеки;
- визначати при наданні користувачам бібліотеки документів розмір коштів, що передаються бібліотеці як забезпечення виконання зобов'язань щодо повернення одержаних у бібліотеці документів, у випадках, передбачених правилами користування бібліотеками;
- визначати види та розміри компенсації шкоди, заподіяної користувачами бібліотек, у тому числі пені за порушення термінів користування документами;
- визначати умови використання бібліотечних фондів на основі договорів з юридичними та фізичними особами;
- вилучати та реалізовувати документи із своїх фондів відповідно до нормативно-правових актів;
- здійснювати у встановленому порядку співробітництво з бібліотеками та іншими установами і організаціями іноземних держав, вести міжнародний документообмін, бути членом міжнародних організацій, брати участь у реалізації державних і регіональних програм у межах своєї компетенції та програм розвитку бібліотечної справи;
- здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання статутних завдань, яка не суперечить законам.

Бібліотека має право на захист створених нею баз даних, інших об'єктів інтелектуальної власності бібліотеки згідно із законодавством.

Права громадян, підприємств, установ і організацій на бібліотечне обслуговування

Громадяни України незалежно від статі, віку, національності, освіти, соціального походження, політичних та релігійних переконань, місця проживання мають право на бібліотечне обслуговування, яке може бути у формі:

- абонементу (у тому числі міжбібліотечного);
- системи читальних залів;
- дистанційного обслуговування засобами телекомунікації;
- бібліотечних пунктів;
- пересувних бібліотек.

Громадяни України, підприємства, установи та організації мають право вільного вибору бібліотек відповідно до своїх потреб.

Права громадян України, підприємств, установ і організацій на бібліотечне обслуговування забезпечуються створенням мережі бібліотек та різноманітністю їх видів, безкоштовністю основних бібліотечних послуг.

Іноземці та особи без громадянства, що перебувають в Україні на законних підставах, користуються тими самими правами на бібліотечне обслуговування, що і громадяни України.

Права користувачів бібліотеки

Доступ до документів та надання бібліотечних послуг користувачам бібліотек здійснюються з додержанням вимог щодо забезпечення охорони державної таємниці, забезпечення зберігання фондів бібліотек, а також відповідно до статутів (положень) бібліотек, правил користування бібліотеками.

Користувачі бібліотек мають право:

- безоплатно користуватися інформацією про склад бібліотечних фондів через довідково-пошуковий апарат (крім комерційних баз даних);
- безоплатно отримувати консультаційну допомогу в пошуку та виборі джерел інформації;
- безоплатно отримувати у тимчасове користування документи із фондів бібліотеки, крім документів, придбаних за кошти, одержані від господарської діяльності бібліотеки;
- одержувати документи або їх копії по міжбібліотечному абонементу;

- одержувати інформацію з інших бібліотек, користуючись каналами зв'язку;
- користуватися іншими видами послуг, у тому числі на платній основі;
- брати участь у роботі бібліотечних рад.

Користувачі бібліотек з вадами зору мають право на одержання документів на спеціальних носіях інформації через мережу спеціалізованих та інших загальнодоступних бібліотек.

Користувачі бібліотек дитячого та юнацького віку мають право на бібліотечне обслуговування у загальнодоступних та спеціалізованих бібліотеках.

Обов'язки користувачів бібліотек

Користувачі бібліотек зобов'язані:

- дотримуватися правил користування бібліотеками;
- замінювати втрачені (пошкоджені) документи, одержані з фондів бібліотек, рівноцінними або відшкодувати їх ринкову вартість у розмірах, встановлених правилами користування бібліотекою.

РОЗДІЛ 12.

ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ ВІДНОСИН В СФЕРІ АРХІВНОЇ СПРАВИ

1. Особливості розвитку інформаційних правовідносин в процесі здійснення архівної діяльності.
2. Об'єкти і суб'єкти правовідносин інституту архівної справи
3. Права та обов'язки суб'єктів правовідносин в сфері архівної справи
4. Порядок зберігання і передача архівних фондів.

1. Особливості розвитку інформаційних правовідносин в процесі здійснення архівної діяльності.

АРХІВ (від латинського *archium, archivum*) – установа, структурний підрозділ організації, що здійснює збереження, комплектування, облік і використання архівних документів, що належали державі, суспільству, окремим особам. Під архівною справою розуміється діяльність по організації збереження, обліку і використання архівних документів. Архівні документи можуть бути використані як історичні джерела для наукових досліджень, практичних потреб господарства і державного керування. Правовим інститутом в сфері архівної діяльності регулюються відносини, що виникають при формуванні, організації збереження, обліку, використанні архівів і архівних фондів і керуванні ними з метою забезпечення схоронності архівних документів і їхнього усебічного використання в інтересах громадян, суспільства і держави.

Археологічні розкопки виявляють сліди існування архівів при храмах і палацах ще в 5–3 ст. до нашої ери в Месопотамії, Єгипті, Малій Азії. Це збірники законів, судових вироків, царських велінь і ін., записаних на табличках із глини, навощеного дерева, металу, на сувоях папірусу, а пізніше – пергаменті. Досить високою в стародавні часи була система збереження архівних документів в арабських країнах, в Ірані, в Китаї, в імперії Великих Моголів.

Архіви (державні) у європейських країнах перебували у віданні правлячих верхів – жреців, імператорів; у середньовіччя – королів, сеньйорів, пап, єпископів, монастирів, християнських церков, монархів. Сховищами їх були кам'яні монастирі й інші будівлі, на відміну від дерев'яної Русі тут архіви зберігалися краще. З розвитком суспільства використання документів, що зберігалися в архівах,

ставало усе більш різнобічним. Королі, царі, імператори й інші правителі використовували архіви для підтвердження непорушності своїх прав; пізніше – буржуазія, що зароджувалася, у боротьбі з привілеями світських і духовних феодалів. Перебудова в зв'язку з революціями державних апаратів у 18–19 ст. у країнах Західної Європи спричинила за собою серйозну реорганізацію архівів. З'явилися національні архіви як один з напрямків зміцнення державного апарата. З розвитком індустріального суспільства виникли економічні архіви, архіви банків, промислових кампаній, підприємств. У 20 ст. архіви активно використовувалися для зміцнення авторитарних систем у державному керуванні, у тому числі у військових цілях (створення в Німеччині в 1919 р. під видом загальноімперського архіву військових документів і ін.).

Війни і революції завдавали архівам у ряді країн непоправної шкоди (пожежі, евакуація, розкрадання і т.п.). Створений архівістами країн Західної Європи за допомогою США в 1948 у Парижі «Комітет експертів» провів велику роботу по концентрації й упорядкуванню архівів. Тоді ж при ЮНЕСКО виникла міжнародна організація архівістів – Міжнародна рада архівів (МСА). Вже в 1960-і в нього ввійшло з моменту створення 55 країн.

МСА сприяє зміцненню зв'язку між архівами всіх країн, видає журнал «Archivum», проводить міжнародні конгреси архівістів. У 2000 р. на 14-ій сесії Генеральної асамблеї МСА було створено її Євроазіатське регіональне відділення. Воно поєднує архівні установи материка Євразія, основу його складають архіви держав-учасників Співдружності Незалежних Держав (СНД).

В усіх країнах розвиток архівної справи стало завданням державного масштабу. У багатьох країнах створені центри керівництва державними архівами (Франція, Бельгія, Скандинавські країни) при яких існує керівний державний архів (Національний архів, Головне керування, Генеральна дирекція), хоча не виключається і децентралізована система, керування (США, Швейцарія, Великобританія, Іспанія), при якій місцеві муніципальні архіви (штатів, кантонів і т.д.) не підлеглі центральній архівній адміністрації. З кожним роком поглиблюється вивчення теорії і практики архівознавства на державному рівні з урахуванням досвіду всіх країн; розробляються нові принципи, правові й етичні норми діяльності архівних установ різного рівня; удосконалюється архівна технологія (кіно-фото-фоно-відео документація, електронні архіви,

мікрографія, і ін.), методи і техніка реставрації; удосконалюється система використання, пошуку потрібної інформації через Інтернет.

Але доступність архівного матеріалу піддається обмеженню урядами різних країн, у тому числі й України, і тому багато документів є недоступними. Обмеження виражаються у визначенні термінів давнини і заходів, що забороняють вільне використання документів (найчастіше в більшості країн після 30 років з моменту надходження в архів у тому випадку, коли документ містить державну таємницю). Для користування деякими матеріалами необхідне одержання санкцій на право доступу, що видаються визначеними відомствами чи власниками (як приватними особами, так і представниками держави).

На даний час правовою основою архівної справи в Україні є Конституція України та Закон України "Про Національний архівний фонд та архівні установи" та ін.

2. Об'єкти і суб'єкти правовідносин інституту архівної справи

Основними об'єктами інформаційних правовідносин інституту архівної справи є:

Архівний фонд України — сукупність документів, що відображають матеріальне і духовне життя держави, що мають історичне, наукове, соціальне, економічне, політичне чи культурне значення і являють собою невід'ємну частину історико-культурної спадщини.

Національний архівний фонд України є складовою частиною вітчизняної і світової культурної спадщини та інформаційних ресурсів суспільства, перебуває під охороною держави і призначений для задоволення інформаційних потреб суспільства і держави, реалізації прав та законних інтересів кожної людини.

Архівний документ — документ, що зберігається чи підлягає збереженню в силу його значимості для суспільства, або для власника.

Архівний фонд — сукупність архівних документів, які історично чи логічно зв'язаних між собою.

Архів — сукупність архівних документів, а також архівна установа чи структурний підрозділ установи, організації, підприємства, що здійснює прийом і збереження архівних документів в інтересах користувачів.

Як суб'єкти інформаційних відносин в області архівної справи виступають органи державної влади, органи місцевого самоврядування, архівні установи, громадяни, установи, організації і підприємства, суспільні і релігійні об'єднання й організації.

Архівні установи можуть засновуватися на будь-якій формі власності. Засновниками архівних установ можуть бути органи державної влади, органи місцевого самоврядування, юридичні та фізичні особи.

Систему архівних установ України становлять:

- спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади у сфері архівної справи і діловодства;
- центральні державні архіви України;
- галузеві державні архіви;
- державний архів в Автономній Республіці Крим;
- місцеві державні архівні установи;
- інші місцеві архівні установи;
- архівні підрозділи державних наукових установ, музеїв та бібліотек;
- архівні підрозділи органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних і комунальних підприємств, установ та організацій;
- архівні підрозділи об'єднань громадян, релігійних організацій, а також підприємств, установ та організацій, заснованих на приватній формі власності;
- архівні установи, засновані фізичними особами;
- науково-дослідні установи, а також підприємства та організації у сфері архівної справи і діловодства.

Центральні державні архіви України створюються за рішенням Кабінету Міністрів України для зберігання документів Національного архівного фонду відповідно до свого профілю, що мають загальнодержавне значення.

Центральні державні архіви України як державні органи виконують завдання та функції держави з управління архівною справою і діловодством. Статус посадових осіб цих установ визначається згідно із Законом України "Про державну службу".

Галузеві державні архіви створюються для зберігання геологічних, гідрометеорологічних, картографічних та інших специфічних видів архівних документів, які потребують особливих умов їх зберігання і використання відомостей, що в них містяться.

Рішення про створення галузевих державних архівів приймається Кабінетом Міністрів України на підставі спільного подання центрального органу виконавчої влади у сфері архівної справи і діловодства та центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику в галузі, де створюється відповідний архів.

Державний архів в Автономній Республіці Крим підпорядковується Раді міністрів Автономної Республіки Крим і у своїй діяльності підзвітний та підконтрольний центральному органу виконавчої влади у сфері архівної справи і діловодства.

Місцеві державні архівні установи створюються у порядку, передбаченому законом, для зберігання документів Національного архівного фонду, що мають місцеве значення, та здійснення управління архівною справою і діловодством на відповідній території.

До місцевих державних архівних установ належать державні архіви областей, міст Києва і Севастополя, архівні відділи районних, районних у містах Києві і Севастополі державних адміністрацій.

Місцеві державні архівні установи є структурними підрозділами місцевих державних адміністрацій і у своїй діяльності підзвітні та підконтрольні центральному органу виконавчої влади у сфері архівної справи і діловодства.

Місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування створюють архівні установи для централізованого тимчасового зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб на відповідній території (району, міста), та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду.

Юридичні особи зобов'язані після закінчення строків тимчасового зберігання документів Національного архівного фонду, в тому числі електронних, кіно-, відео-, фото-, фонових документів, передати їх у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері архівної справи і діловодства, на постійне зберігання відповідно до центральних державних архівів України, галузевих державних архівів, місцевих державних архівних установ або архівних відділів міських рад.

У разі ліквідації або реорганізації органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних і комунальних підприємств, установ та організацій документи, що нагромадилися за

час їх діяльності, передаються ліквідаційною комісією (ліквідатором) правонаступникам у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері архівної справи і діловодства, із збереженням відповідної форми власності на зазначені документи, а у випадках відсутності правонаступників - відповідним державним архівним установам або іншим місцевим архівним установам.

Державні наукові установи, музеї та бібліотеки мають право створювати архівні підрозділи для зберігання документів Національного архівного фонду, а також поповнювати свої фонди і колекції профільними документами.

Об'єднання громадян і релігійні організації, а також підприємства, установи та організації, засновані на приватній формі власності, мають право створювати архівні підрозділи для постійного або тимчасового зберігання документів, що не належать державі, територіальним громадам, передавати документи Національного архівного фонду на зберігання до державних та інших архівних установ. Зазначені юридичні особи зобов'язані забезпечити збереженість документів, що нагромадилися за час їх діяльності, до проведення експертизи їх цінності в порядку, встановленому чинним законодавством, та протягом року з дня реєстрації цих юридичних осіб погодити свою номенклатуру справ з однією з державних архівних установ або архівним відділом міської ради.

3. Права та обов'язки суб'єктів правовідносин в сфері архівної справи

Документи Національного архівного фонду і довідковий апарат до них надаються у користування в архівних установах з часу їх надходження на зберігання, а в приватних архівних зібраннях - відповідно до рішення їх власників.

Держава заохочує власників приватних архівних зібрань до розширення доступу до документів Національного архівного фонду, сприяє публікації та експонуванню цих документів на виставках.

Громадяни України мають право користуватися документами Національного архівного фонду або їх копіями на підставі особистої заяви і документа, що посвідчує особу. Особи, які користуються документами Національного архівного фонду за службовим завданням, подають документ, що підтверджує їх повноваження.

Іноземці та особи без громадянства, що перебувають в Україні на законних підставах, користуються тими самими правами доступу до документів Національного архівного фонду, а також мають такі самі обов'язки, як і громадяни України.

Архівні установи мають право обмежити доступ до документів Національного архівного фонду, що належать державі, територіальним громадам, на строк до одного року в зв'язку з їх науково-технічним опрацюванням, перевіркою наявності та стану або реставрацією. У разі проведення великого обсягу зазначених робіт строк обмеження може бути продовжений з дозволу центрального органу виконавчої влади у сфері архівної справи і діловодства, але не більше ніж на один рік.

В інтересах охорони інформації, віднесеної до державної або іншої передбаченої законом таємниці, що міститься в документах Національного архівного фонду, доступ до цих документів обмежується відповідно до закону до моменту скасування рішення про віднесення інформації до державної або іншої таємниці.

Доступ до документів Національного архівного фонду, що містять конфіденційну інформацію про особу, а також створюють загрозу для життя чи недоторканності житла громадян, обмежується на 75 років від часу створення цих документів, якщо інше не передбачено законом. Раніше зазначеного строку доступ здійснюється з дозволу громадянина, права та законні інтереси якого можуть бути порушені, а в разі його смерті - з дозволу спадкоємців.

У разі передачі за договором до державних архівних установ, архівних відділів міських рад документів Національного архівного фонду, що не належали державі, територіальним громадам, умови подальшого користування ними визначаються з колишніми власниками зазначеним договором. Зазначений порядок може бути встановлено також у випадках передачі документів на зберігання без зміни права власності на них.

Архівні підрозділи об'єднань громадян, релігійних організацій, а також підприємств, установ та організацій, заснованих на приватній формі власності, архівні установи, засновані фізичними особами, мають право обмежити доступ до документів Національного архівного фонду з метою забезпечення збереженості документів і захисту прав та законних інтересів власників документів або інших осіб. Обмеження встановлюються на вимогу власника документів або інших заінтересованих осіб з письмовим повідомленням

центрального органу виконавчої влади у сфері архівної справи і діловодства.

Права користувачів документами Національного архівного фонду

Користувачі документами Національного архівного фонду, що належать державі, територіальним громадам, мають право:

1) користуватися в читальному залі архівної установи копіями документів з фондів користування, а у разі їх відсутності - оригіналами, якщо доступ до них не обмежено на підставах, визначених законом, а також відповідно до закону користуватися документами обмеженого доступу;

2) отримувати від архівних установ довідки про відомості, що містяться в документах, доступ до яких не обмежено на підставах, визначених законом;

3) за письмовою згодою архівних установ отримувати документи або їх копії в тимчасове користування поза архівними установами;

4) користуватися довідковим апаратом до документів, а за згодою архівних установ - і обліковими документами;

5) виготовляти, у тому числі за допомогою технічних засобів, або отримувати від архівних установ копії документів і витяги з них, якщо це не загрожує стану документів та не порушує авторські та суміжні права, а також вимагати, щоб ці копії або витяги були засвідчені архівною установою;

6) публікувати, оголошувати, цитувати та іншим чином відтворювати зміст архівних документів з посиланням на місце їх зберігання і з дотриманням умов, передбачених законодавством.

Права користувачів документами Національного архівного фонду, що належать іншим власникам, визначаються власником документів з урахуванням рекомендацій центрального органу виконавчої влади у сфері архівної справи і діловодства.

Обов'язки користувачів документами Національного архівного фонду

Користувачі документами Національного архівного фонду зобов'язані:

1) дотримуватися встановленого відповідно до законодавства порядку користування документами, своєчасно виконувати законні вимоги працівників архівної установи;

2) забезпечувати збереженість і вчасне повернення документів, наданих їм у користування;

3) негайно інформувати архівну установу про виявлені випадки пошкодження чи недостачі документів;

4) не допускати перекручення або фальсифікації використаних відомостей, що містяться в архівних документах;

5) завчасно інформувати власника документів або уповноважену ним архівну установу про наміри використання відомостей, що містяться в архівних документах, з комерційною метою;

6) виконувати зобов'язання, передбачені угодами, укладеними користувачем з власником документів або уповноваженою власником юридичною чи фізичною особою;

7) відповідно до закону чи умов договору відшкодувати завдані ними збитки архівним установам.

4. Порядок зберігання, передача і знищення документів архівних фондів

Законом України "Про Національний архівний фонд та архівні установи" визначено, що зберігання архівних документів здійснюється архівними установами всіх форм власності.

Однак органи державної влади, органи місцевого самоврядування, державні і комунальні підприємства, установи та організації створюють архівні підрозділи відповідно до ст.31 Закону "Про Національний архівний фонд та архівні установи" для тимчасового зберігання архівних документів, що нагромадилися за час їх діяльності, використання відомостей, що містяться в цих документах, для службових, виробничих, наукових та інших цілей, а також для захисту прав і законних інтересів громадян.

Строки тимчасового зберігання архівних документів в архівних підрозділах органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних і комунальних підприємств, установ, підприємств та організацій визначаються Переліком типових документів, що створюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, організацій і підприємств, із зазначенням термінів зберігання документів, який затверджений наказом Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України від 20.07.98 N 41 та Положенням про порядок передавання кіно-, відео-, фото-, фонових документів на постійне зберігання, затвердженого Наказом Державного комітету архівів України від 24.06.2004 N 70.

Перелік типових документів включає документи, що утворюються під час документування однотипних управлінських

функцій, які виконуються органами державної влади, місцевого самоврядування та іншими установами, організаціями і підприємствами (надалі - організації) в процесі своєї діяльності, а також документацію, що утворюється в результаті виробничої і науково-технічної діяльності установ, організацій і підприємств.

Перелік призначено для використання всіма органами державної влади, місцевого самоврядування, іншими установами, організаціями і підприємствами незалежно від форм власності, а також фізичними особами - суб'єктами підприємницької діяльності.

Даний перелік використовується при формуванні справ, при підготовці різних видів номенклатур справ, розробці схем класифікації документів та галузевих переліків документів із зазначенням термінів їх зберігання, а також у практиці роботи експертно-перевірних комісій (ЕПК) державних архівних установ і експертних комісій (ЕК) організацій.

Терміни зберігання документів у Переліку диференційовано за двома групами організацій.

До першої групи належать організації, в результаті діяльності яких утворюються документи, що мають культурну цінність і підлягають внесенню до складу НАФ.

Друга група включає організації допоміжного й обслуговувального характеру, безпосередньо від яких документи до складу НАФ не надходять.

Документи повинні відбиратися до складу НАФ переважно у вигляді оригіналів, лише за відсутності оригіналів приймаються копії відповідних документів, які мають юридичну силу.

Обчислення термінів зберігання документів проводиться з 1 січня року, який іде за роком завершення їх діловодством. Наприклад, обчислення терміну зберігання справ, завершених діловодством у 1998 р., починається з 1 січня 1999 р.

Терміни зберігання НТД обчислюються з 1 січня року, який іде за роком завершення розробки теми, проекту.

Для документів, яким встановлено термін зберігання 75 років - "В", обчислення цього терміну слід проводити з урахуванням віку людини (позначеного літерою "В") на момент завершення справи. Тривалість зберігання справи після її закінчення діловодством повинна дорівнювати різниці 75 років - "В", де "В" - вік особи на момент завершення справи.

Відмітка "доки не мине потреба" означає, що документація має тривале практичне значення. Термін її зберігання визначається самими організаціями.

Строк зберігання "до ліквідації організації" означає, що документи підлягають експертизі цінності і залежно від її результатів ті з них, які зачіпають права громадян та інтереси держави, передаються до відповідних архівних установ.

Відповідно до Закону України "Про Національний архівний фонд та архівні установи" і Порядку утворення та діяльності експертних комісій з визначення цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2002 р. N 1739, організації створюють ЕК для проведення попередньої експертизи цінності документів та подання її результатів на розгляд ЕПК відповідних державних архівних установ, державних наукових установ, музеїв і бібліотек.

До складу ЕК, який затверджується керівником організації, включаються керівники служби діловодства й архівного підрозділу, досвідчені працівники інших структурних підрозділів, а також фахівці відповідної державної архівної установи, архівного відділу міської ради. Головою ЕК призначається, як правило, заступник керівника організації, а секретарем - керівник її архівного підрозділу. Основними завданнями ЕК відповідно до Типового положення про експертну комісію державного і комунального підприємства, установи та організації, затвердженого наказом Держкомархіву від 29 січня 2003 р. N 16 і зареєстрованого Міністерством юстиції України 12 лютого 2003 р. за N 112/7433, є розгляд питань і прийняття рішень про схвалення та подання відповідній ЕПК: описів документів, внесених до НАФ, описів документів з особового складу, номенклатур справ поточного діловодства, актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, строки зберігання яких закінчилися.

Відповідно до Типового положення про архівний підрозділ органу державної влади, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації, затвердженого наказом Держкомархіву від 6 серпня 2002 р. N 58 документи, терміни зберігання яких визначено Переліком "постійно", підлягають внесенню до складу НАФ і передаються у відповідні архівні установи в такі строки:

- документи Верховної Ради України, Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України, Конституційного Суду,

Верховного Суду, Вищого господарського суду, Генеральної прокуратури України, Центральної виборчої комісії, Рахункової палати, Національного банку України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та безпосередньо підпорядкованих їм організацій - через 15 років;

- документи Верховної Ради і Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій та підпорядкованих їм організацій - через 10 років;
- документи районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування та підпорядкованих їм організацій - через 5 років;
- записи актів громадянського стану, документи з особового складу, записи нотаріальних дій і судові справи - через 75 років;
- науково-технічна документація - через 25 років.

Терміни тимчасового зберігання документів в архівних підрозділах організацій можуть бути змінені з дозволу тієї архівної установи, до якої ці документи надходять на постійне зберігання.

Документи, відібрані експертизою їх цінності для внесення до складу НАФ, описуються відповідно до чинних правил.

Після затвердження описів документів НАФ організації-фондоутворювачу дозволяється знищення документів з тимчасовими термінами зберігання за період часу, що відповідає затвердженим описам.

Знищення документів тимчасового зберігання проводиться за актами, які погоджуються ЕПК відповідних архівних установ.

Державні архівні установи перевіряють правильність відбору документів до складу НАФ та в разі потреби мають право вимагати включення до опису справ постійного зберігання документів, відібраних на тимчасове зберігання або до знищення.

Організації, в яких не створюються документи НАФ, знищують їх, якщо практична потреба в них відпала й терміни їх зберігання вичерпані, за погодженням з державними архівними установами.

Відібрані до знищення та включені до відповідних актів документи передаються організаціям, які займаються заготівлею вторинної сировини. Здавання документів оформляється приймально-здавальними накладними.

РОЗДІЛ 13.

ПРАВОВИЙ РЕЖИМ НАДАННЯ І ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ З ОБМЕЖЕНИМ ДОСТУПОМ НА ПІДПРИЄМСТВІ

1. Канали витоку і методи захисту інформації з обмеженим доступом.
2. Комерційна інформація, правовий режим їх захисту.
3. Організація обліку, обігу, зберігання і передачі документів та інших носіїв відомостей з обмеженим доступом.

1. Канали витоку і методи захисту інформації з обмеженим доступом

Потенційний ризик витоку інформації з обмеженим доступом існує у двох напрямках: зовнішній і внутрішній канали.

Зовнішній канал використовується недобросовісними конкурентами чи злочинними елементами, дії яких можуть бути спрямовані на:

- одержання інформації за допомогою підслуховуючих пристроїв;
- викрадення або зняття копій з документів та інших носіїв інформації, що містять комерційну таємницю;
- одержання інформації в процесі проходження її через комунікаційні мережі;
- знищення інформації чи пошкодження її носіїв;
- підкуп, шантаж співробітників підприємства з метою одержання інформації, що складає комерційну таємницю;
- переманювання провідних фахівців на конкуруючі підприємства.

Внутрішній канал пов'язаний з користю чи іншою особистою зацікавленістю окремих співробітників підприємства, незадоволених заробітною платою чи відносинами з керівництвом, а також з впровадженням до штату підприємства осіб, що працюють на конкурентів. Такі співробітники можуть видати (виказати, розголосити) комерційну таємницю конкурентам або знищити важливу інформацію. Внутрішнім каналом витоку інформації може стати також балакучість співробітників, що ведуть службові розмови в не належних для цього місцях (готелі, кімнати для куріння тощо).

Методи захисту інформації з обмеженим доступом

поділяються на:

- • правовий;

- • організаційний;
- • технічний.

Правовий захист інформації здійснюється через закріплення у нормативних і установчих документах прав і обов'язків відповідних суб'єктів щодо порядку захисту відомостей з обмеженим доступом. Ці заходи можуть бути визначені у Статуті підприємства, трудових договорах, (контрактах) із співробітниками підприємства, наказах, правилах внутрішнього розпорядку підприємства тощо. Проблеми правового регулювання питань захисту інформації та передумови, що необхідні для їх вирішення, будуть висвітлені нижче.

Організаційні методи захисту інформації включають:

- організацію таємного (конфіденційного) діловодства. "Грифи" і порядок функціонування цього діловодства визначає керівництво підприємства;
- розмежування доступу до інформації. Тобто, кожний співробітник підприємства повинен мати доступ тільки до тих відомостей, які необхідні йому для виконання своїх прямих службових обов'язків. Дозвіл на доступ до такої інформації видається керівником підприємства, при цьому співробітник несе відповідальність за розголошення одержаних відомостей;
- встановлення такого порядку використання технічних засобів і приміщень, який виключав би витік інформації. Наприклад, при роботі з копіювальними засобами необхідно забезпечити і суворо регламентоване копіювання тих документів, на які розповсюджений режим конфіденційності;
- встановлення порядку роботи з відвідувачами — їх облік у спеціальному журналі, визначення приміщення для прийому відвідувачів, їх супровід при відвідуванні основних робочих приміщень;
- встановлення порядку проведення переговорів з відвідувачами, який повинен переслідувати двояку мету: по-перше, не допустити витоку інформації, по-друге, одержати найбільш повні відомості про наміри відвідувачів;
- навчання співробітників підприємства заходам щодо захисту комерційної таємниці, підвищення їх відповідальності за ненавмисне розголошення комерційної таємниці.

Методи технічного захисту інформації. Використання технічних засобів для забезпечення збереження інформації створює додаткові гарантії того, що документи та інші носії інформації

будуть—надійно захищені. Технічні засоби захисту можуть бути поділені на:

- засоби охорони території підприємства;
- • засоби захисту комунікацій;
- • засоби захисту комп'ютерних систем і баз дані від несанкціонованого доступу.

Засоби охорони території становлять різноманітні типи захисних технічних пристроїв і контролюючих систем, включаючи загороди з автоматичною системою сигналізації про спробу їх подолання, систем телевізійного контролю території, різноманітне електронно-оптичне та інше охоронне обладнання. Засобів охорони, також можна віднести режимні системи розмежування доступу співробітників у приміщення з різним ступенем таємності.

Засоби захисту комунікацій. Сьогодні джерелом витоку інформації в значній мірі є процеси обробки, передачі, прийому та зберігання інформації, пов'язані з використанням електронних, електромеханічних та електротехнічних пристроїв. Дія таких пристроїв, як правило, супроводжується (якщо не приймаються спеціальні заходи) побічними або паразитними випромінюваннями.

Побічні випромінювання безпосередньо несуть інформацію, але розповсюджуються "безадресне" (персональні ЕОМ, звуко- і відеозаписуюча апаратура, телевізори, електричні друкарські машинки, телетайпи і телефакси, апаратура передачі даних, гучномовний і селекторний зв'язок, а також всі види зовнішнього провідного і радіозв'язку, що не мають спеціальних шифруючих і дешифруючих пристроїв).

Паразитні випромінювання супроводжують процеси перетворення сигналів. Наприклад, імпульсне випромінювання супроводжує роботу персональної ЕОМ. Стаціонарну "картинку" на екрані дисплею можна відтворити на екрані іншого дисплею на відстані 200-300 метрів. Паразитні наведення на сусідні пари телефонного кабелю або на спеціальні підслуховуючі "муфти" можуть стати каналом витоку інформації. Поширенню паразитного випромінювання можуть сприяти деякі види датчиків пожежної і охоронної сигналізації, елементи системи електричних годинників, радіоточки, труби опалення та газові труби, переговорні пристрої та деталі телефонних апаратів.

Основними методами захисту комунікацій є:

- пошук закладних (підслуховуючих або записуючих) пристроїв;

- забезпечення скритності передачі інформації по телефонно-телеграфних каналах шляхом їх шифрування;
- спеціальний захист апаратури від випромінювання за допомогою захисних блоків;
- утворення штучних завад перехопленню електричних чи акустичних сигналів.

Засоби захисту інформації при використанні комп'ютерних систем і баз даних можна поділити на такі групи:

- • приховане кодування документів на магнітних носіях, тобто доповнення тексту документів на магнітних носіях ознакою авторства чи майнової належності, що не читаються при нормальному відтворенні, завдяки якому можна виявити осіб, які здійснюють крадіжку документів;
- • криптографування (шифрування) всього документу чи його частини на машинних носіях, що робить цей документ недосяжним для розуміння особам які не володіють ключем або кодом для дешифрування;
- • програмне та (або) апаратне обмеження доступ до комп'ютерів в цілому або до магнітних носіїв інформації ("вінчестерів" та "флопі дисків").

Використання комп'ютерів у підприємстві привело до того, що великі обсяги ділової інформації передаються і одержуються по комп'ютерним мережам, які охопили практично весь світ і саме через комп'ютерні мережі вчиняється більшість крадіжок інформації.

Іншою проблемою є захист інформації від підробок. Для цих цілей використовується програм • під назвою "електронний підпис", яка дозволяє підтвердити власника документу, що передається але його текст при цьому залишається незахищеним

Більш надійний захист інформації, що надається, можна здійснити шляхом її шифрування

Просто і ефективно захищають від копіювання відомості, що накопичені в пам'яті комп'ютера, механічні чи електромеханічні ключі, які входять його комплект.

Протидія несанкціонованому доступу і програмним закладкам Під несанкціонованим доступом розуміють тайне проникнення в технологічний процес обробки інформації. Захист технологічного процесу обробки інформації забезпечується шляхом визначення:

- об'єктів доступу;
- суб'єктів доступу;

- штатних засобів доступу до інформації;
- засобів захисту інформації;
- правил розмежування доступу.

Об'єктами доступу у залежності від класу автоматизованої системи можуть бути:

- система в цілому;
- термінали, ЕОМ, вузли мережі ЕОМ, канали зв'язку, зовнішні пристрої ЕОМ;
- програми;
- томи, каталоги, файли, записи, поля записів;
- всі види пам'яті ЕОМ, в яких може знаходитися конфіденційна інформація.

Суб'єктами доступу можуть бути особи і процеси (програми користувачів), що мають можливість доступу до об'єктів штатними засобами автоматизованих систем. Суб'єкти доступу можуть мати офіційний дозвіл (допуск) до інформації певного рівня конфіденційності.

Під штатними засобами доступу до інформації в автоматизованих системах розуміються загальносистемні і прикладні програмні засоби, засоби і програми, що надають суб'єктам документальні можливості допуску до об'єктів доступу.

В цілях захисту інформації слід приймати заходи щодо попередження встановлення в комп'ютерні мережі деструктивних програмних закладок. *Під програмними закладками* розуміють окремі програми чи спеціальні підпрограми, встроєні в програмні засоби автоматизованих систем з метою виконання розвідувальних чи деструктивних завдань (модифікація даних чи програм, нав'язування фальшивих даних, знищення даних чи програм).

З метою технічного захисту конфіденційної інформації необхідно:

- слідкувати за складом і структурою програмно-технічних засобів, які включено в реальний технологічний процес обробки інформації. Не допускати встановлення програмних закладок або програмно-технічних засобів, в тому числі загального призначення, які не пройшли перевірки і не мають сертифікату, що підтверджує можливість їх застосування для обробки інформації з обмеженим доступом;
- доводити до конкретних виконавців керівних документів, технологічних інструкцій, наказів, що забезпечують технологію безпечної обробки інформації;

- визначити порядок доступу конкретних виконавців до масивів даних і програм;
- присвоювати відповідні категорії автоматизованим системам, що використовуються при опрацюванні інформації;
- забезпечити пропускну режим, що обмежує коло осіб, які мають доступ в приміщення, де опрацьовується конфіденційна інформація;
- проводити аналіз проектів (планів) схем локальних комп'ютерних мереж з метою мінімізації рівнів побічних електромагнітних випромінювань і наведень;
- включати в технічні завдання на проектування і монтаж автоматизованих систем розділ по технічному захисту інформації.

Перед висвітленням питань організації обліку, обігу, зберігання, передачі документів та інших відомостей з обмеженим доступом слід розглянути категорії такої інформації та правовий режим її захисту.

2. Комерційна інформація, правовий режим її захисту

Поняття комерційної таємниці сформульоване в ст. 505 Цивільного Кодексу України:

1. Комерційною таємницею є інформація, яка є секретною в тому розумінні, що вона в цілому чи в певній формі та сукупності її складових є невідомою та не є легкодоступною для осіб, які звичайно мають справу з видом інформації, до якого вона належить, у зв'язку з цим має комерційну цінність та була предметом адекватних існуючим обставинам заходів щодо збереження її секретності, вжитих особою, яка законно контролює цю інформацію.

2. Комерційною таємницею можуть бути відомості технічного, організаційного, комерційного, виробничого та іншого характеру, за винятком тих, які відповідно до закону не можуть бути віднесені до комерційної таємниці.

Крім того, зміст поняття "комерційна таємниця" розкривається також у ст. 36 "Неправомірне збирання, розголошення й використання відомостей, що є комерційною таємницею" Господарського Кодексу України.

Відповідно до даної статті комерційною таємницею можуть бути визнані відомості, пов'язані з виробництвом, технологією, керуванням, фінансовою й іншою діяльністю суб'єкта господарювання, що не є державною таємницею, розголошення яких може завдати шкоди інтересам суб'єкта господарювання.

Цивільний Кодекс України (ст. 420) і Господарський Кодекс України (ст. 155) відносять комерційну таємницю до об'єктів прав інтелектуальної власності, охоронюваних відповідно до діючого законодавства.

Таким чином, з вищесказаного можна виділити сукупність ознак, необхідних для кваліфікації інформації як комерційної таємниці:

- вона не є державною таємницею;
- має безпосереднє відношення до статутної діяльності підприємства;
- її розголошення може заподіяти підприємству істотний матеріальний збиток;
- на підприємстві діє адекватна система заходів по її захисту.

Перш, ніж скористатися своїми правами на комерційну таємницю, підприємство повинне юридично грамотно оформити їх.

Із цією метою вносяться відповідні положення в установчі документи:

установчий договір;
статут (положення).

А також у ряд внутрішніх регламентуючих документів:

- колективний договір;
- правила внутрішнього трудового розпорядку.

На підставі цих основних документів підприємством видаються інші внутрішні документи, у яких конкретизуються питання комерційної таємниці і її захисту, наприклад:

- положення про комерційну таємницю;
- інструкція про порядок віднесення інформації до комерційної таємниці;
- перелік відомостей, які складають комерційну таємницю;
- зобов'язання про нерозголошення комерційної таємниці й ін.

Статут підприємства

Основні положення щодо комерційної таємниці, які містяться в установчому договорі необхідно вказати й у розділі статуту "Права й обов'язки підприємства".

Колективний договір

Роль колективного договору в умовах ринкової економіки не тільки не зменшується, а й навпаки, зростає. Заходи щодо захисту комерційної таємниці забезпечують безпеку й стабільність функціонування підприємства в цілому, тому в них повинні бути зацікавлені всі члени трудового колективу.

Відповідно до Закону України "Про колективні договори й угоди" № 3356 від 1 липня 1993 р. колективні договори укладаються на всіх підприємствах, що використовують найману працю. Суб'єктами договору є власник підприємства або уповноважений ним орган і трудовий колектив.

Укладанню колективного договору, угоди передують колективні переговори, у ході яких сторони зобов'язані представити необхідну інформацію щодо його змісту. При цьому у відповідності зі ст. 10 Закону України "Про колективні договори й угоди" учасники переговорів не мають права розголошувати дані, що є державною або комерційною таємницею й підписують відповідні зобов'язання.

У цей документ необхідно включити положення, що передбачають взаємні зобов'язання адміністрації й колективу підприємства щодо захисту комерційної таємниці. Наприклад: "З метою запобігання витоку інформації, що становить комерційну таємницю, що може завдати підприємству значного матеріального збитку, адміністрація зобов'язується впровадити систему заходів щодо її захисту. Члени трудового колективу підприємства, у свою чергу, зобов'язуються виконувати встановлений на підприємстві порядок захисту комерційної таємниці.

У договорі доцільно також сформулювати зобов'язання адміністрації проводити періодично заняття зі співробітниками, допущеними до конфіденційної інформації, забезпечувати їх необхідними методичними матеріалами з питань захисту комерційної таємниці.

У договорі можна визначити відповідальність співробітників за порушення порядку роботи з інформацією, що становить комерційну таємницю. Наприклад: позбавлення премій, відсторонення від роботи з такою інформацією, перенесення часу чергової відпустки, притягування до дисциплінарної відповідальності, передбаченої ст. 147 КЗпП України й т.п.

На практиці процес прийняття колективного договору, що містить положення про захист комерційної таємниці проходить не завжди гладко, особливо в наукових колективах. Тому його обговоренню й укладанню повинна передувати велика робота по роз'ясненню важливості захисту комерційної таємниці для всіх членів трудового колективу.

Правила внутрішнього трудового розпорядку

У Правилах внутрішнього трудового розпорядку конкретизуються обов'язки адміністрації й співробітників підприємства з питань захисту комерційної таємниці.

Наприклад, обов'язки адміністрації можуть бути сформульовані в такий спосіб:

- при прийомі або переведенні на роботу, пов'язану з комерційною таємницею, інструктувати працівників з питань дотримання встановленого порядку її захисту;
- згоду співробітника на допуск до комерційної таємниці оформляти підпискою про її нерозголошення;
- створити необхідні умови для виконання співробітниками встановленого на підприємстві порядку захисту комерційної таємниці;
- впровадити комплекс організаційних, економічних, інженерно-технічних і виховно-профілактичних заходів, спрямованих на попередження витоку конфіденційної комерційної інформації;
- включати в посадові інструкції співробітників, що мають допуск до комерційної таємниці, вимоги про її нерозголошення;
- контролювати виконання співробітниками підприємства встановленого порядку захисту комерційної таємниці;
- притягувати до дисциплінарної відповідальності порушників порядку захисту комерційної таємниці, у відповідності зі ст. 147 КЗпП України.

Обов'язки співробітників можна викласти в наступній редакції:

- строго дотримуватись вимог установленого на підприємстві порядку захисту комерційної таємниці;
- дбайливо ставитися до носіїв інформації, що містять комерційну таємницю (документів, рукописів, креслень, дискет і т.д.)

Визначення інформації, яка становить комерційну таємницю

Склад й обсяг відомостей, які становлять комерційну таємницю, спосіб їхнього захисту встановлюються підприємством самостійно відповідно до чинного законодавства.

При виділенні такої інформації необхідно враховувати ряд обмежень, що вводяться окремими законодавчими й нормативними актами.

Зокрема, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України № 611 від 9 серпня 1993 р. "Про перелік відомостей, що не становлять комерційної таємниці" до комерційної таємниці не можуть бути віднесені:

- установчі й інші документи, що дозволяють займатися підприємницькою діяльністю або її окремими видами;
- інформація за всіма формами державної звітності;
- відомості, необхідні для перевірки вирахування й сплати податків й інших обов'язкових платежів;
- відомості про чисельність і склад працюючих, їхню заробітну плату в цілому, за професіями і за посадами, а також інформація про наявність вільних робочих місць;
- документи про сплату податків й обов'язкових платежів;
- інформація про забруднення навколишнього природного середовища, порушеннях техніки безпеки, реалізації продукції, що завдає шкоду здоров'ю, а також інших порушеннях законодавства України й розмірах заподіяного при цьому шкоду;
- документи про платоспроможність;
- відомості про участь посадових осіб підприємства в кооперативах, малих підприємствах, спілках, об'єднаннях й інших організаціях, що займаються підприємницькою діяльністю;
- відомості, які відповідно до діючого законодавства підлягають оголошенню.

Крім того, відповідно до Закону України "Про інформацію" № 2657 від 02.10.92 р. не може встановлюватися режим обмеженого доступу до інформації, що є загальновідомою й загальнодоступною на законних підставах.

Не можуть також бути оголошені комерційною таємницею винаходи, раціоналізаторські пропозиції й інша інформація, захищена патентом або авторським посвідченням. Захист цієї інформації регулюється законами України "Про охорону прав на винаходи й корисні моделі" № 3687 від 15.12.93 р., "Про охорону прав на промислові зразки" № 3688 від 15.12.93р.

Віднесення інформації до категорії комерційної таємниці диктується, насамперед, необхідністю захисту економічних інтересів підприємства в умовах ринкової конкуренції, особливо, коли вона носить недобросовісний характер.

Тому, приступаючи до етапу визначення відомостей, які складають комерційну таємницю, варто проаналізувати можливі устремління конкурентів. Найчастіше вони зводяться до одержання інформації про:

- фінансове становище підприємства;
- прогнози його розвитку в майбутньому;
- умови контрактів й угод;

- технологічні й технічні специфікації перспективної продукції, що випускається;
- маркетинг й стратегію цін;
- систему безпеки підприємства.

В організаційному плані роботу з визначення відомостей, які складають комерційну таємницю можна розділити на три етапи.

Перший етап передбачає видання наказу про порядок визначення відомостей, які складають комерційну таємницю.

У ньому передбачаються:

- створення постійно діючої комісії з комерційної таємниці;
- визначення категорій персоналу, якому надається право попередньої класифікації інформації як комерційної таємниці (інженерно-технічний, наукові співробітники, менеджери, маркетингологи, економісти, юристи й т.п.);
- порядок документування роботи з визначення відомостей, які складають комерційну таємницю;
- строки підготовки переліку відомостей, які складають комерційну таємницю і його подання для затвердження керівництвом.

Як правило, пропозиції про включення відомостей у розряд комерційної таємниці вносяться керівниками структурних підрозділів у вигляді доповідних, службових записок і т.п.

З метою забезпечення єдиного підходу до відбору відомостей, які складають комерційну таємницю, на підприємстві може бути розроблена відповідна методика.

На другому етапі постійно діюча комісія повинна проаналізувати можливий збиток від витоку виділених на першому етапі відомостей.

Третій етап зводиться до формування переліку відомостей, які складають комерційну таємницю підприємства й введенню його в дію.

Структура такого переліку може бути наступна:

- виробництво;
- управління;
- плани;
- наради;
- фінанси;
- стан ринку;
- партнери;
- контракти;
- ціни;

- науково-технічні досягнення;
- система безпеки підприємства.

Підготовлений постійною-діючою комісією перелік відомостей, які складають комерційну таємницю представляється на затвердження керівництву підприємства й після його затвердження вводиться в дію відповідним наказом. З даним наказом повинні бути ознайомлені під розпис всі співробітники, допущені до роботи з інформацією, що становить комерційну таємницю.

Перелік відомостей, які складають комерційну таємницю повинен періодично коректуватися. Відомості, що втратили своє значення повинні виключатися, а вноситися ті, які мають потребу в захисті.

3. Організація обліку, обігу, зберігання і передачі документів та інших носіїв відомостей з обмеженим доступом

У практиці підприємницької та банківської діяльності організація обліку, обігу, зберігання та передачі зазначених документів визначається у відповідній інструкції підприємства, яка затверджується наказом керівництва головної організації.

На документах, справах, які містять відомості про банківську, комерційну таємницю, а також конфіденційну інформацію в правій верхній частині першого аркуша документу проставляється скорочено гриф БТ (банківська таємниця), КТ (комерційна таємниця) або КІ (конфіденційна інформація), під грифом проставляється номер примірника або позначається "в єдиному примірнику".

В інструкції встановлюються види та ознаки й відомостей, які відносяться до тієї чи іншої категорії і інформації з обмеженим доступом, порядок визначення та анулювання грифу з документу, що містить ту чи іншу категорію обмежень доступу. Визначаються службові особи, які здійснюють контроль за додержанням правил обліку, зберігання, чи передачі і тиражування документів, справ і видань, які містять відомості рівня БТ, КТ і КІ. Покладається такий контроль, як правило, на канцелярію організації чи установи.

Контроль за підтримкою відповідних режимів конфіденційності і реалізацією заходів захисту БТ, КТ і КІ банку здійснюється службою і керівниками відповідних підрозділів.

Службовці підрозділів банку, які здійснюють згідно зі своїми посадовими обов'язками конфіденційне діловодство, знайомляться з

Інструкцією під розпис і керуються її положеннями у своїй службовій діяльності.

Облік документів. Облік (реєстрація) документів, видань та інших носіїв, які містять БТ, КТ і КІ, здійснюється у відповідних підрозділах організації. Безпосередньо конфіденційне діловодство здійснює службовець, на якого керівництвом покладено виконання цієї функції. Призначення такого службовця здійснює керівник підрозділу. Останній несе відповідальність за належне ведення підлеглими конфіденційного діловодства і збереження інформації, яка містить БТ, КТ і КІ.

В неробочий час документи, видання та інші носії, що мають гриф любого рівня, зберігаються у місцях, які забезпечують надійність їх зберігання і захист від несанкціонованого доступу до них сторонніх осіб.

Для зберігання окремих документів, які містять БТ, КТ і КІ, за рішенням керівника організації, можуть створюватися автономні системи забезпечення їх захисту. Реєстрації підлягають документи, видання та інші носії, БТ, КТ і КІ і передаються у інші підрозділи. Такі документи підлягають обліку за кількістю аркушів (байт на дискетах, дискет тощо).

Облік документів, видань та інших носіїв, які містять інформацію рівня БТ, КТ і КІ, ведеться в журналах відповідної форми або в автоматизованому варіанті (на ПЕОМ). У вказаних журналах або в автоматизованому варіанті відображаються такі відомості про документи: номер документа та його назва; кількість аркушів (байт, дискет тощо); гриф "БТ", "КТ" чи "КІ"; дата встановлення грифу; прізвище та посада службовця, рішенням якого встановлено гриф; підстави видачі документу з місця використання документу; дата одержання, прізвище та посада одержувача, його підпис; час використання документу; підпис службовця, який одержав повернений документ (в автоматизованому варіанті відображаються всі вказані вище відомості без підписів службовців банку).

Листи журналу обліковуються, доступ осіб до ПЕОМ, на якій ведеться вказаний облік, обмежується. Рух документів, видань та інших носіїв повинен своєчасно обліковуватись. Один раз у квартал керівник підрозділу передає відомості про ведення конфіденційного діловодства у відповідний підрозділ Служби безпеки інформації. На кожному зареєстрованому документі проставляється штамп, у якому

вказане найменування підрозділу, реєстраційний номер документу і дата його реєстрації.

Тиражування документів. Додаткове тиражування примірників документів обліковується за номером оригіналу, про що виконується примітка на тиражованому примірнику і в журналі обліку. Нумерація додатково тиражованих примірників виконується від останнього номера раніше облікованих примірників. Друкування матеріалів виконується у відповідному структурному підрозділі суб'єкта підприємницької діяльності. На звороті останнього аркуша кожного примірника документу вказуються кількість віддрукованих або тиражованих у інший спосіб примірників, прізвище виконавця, прізвище особи, яка здійснювала тиражування, дата друкування документу. Віддруковані і підписані документи передаються на реєстрацію службовцю, який здійснює їх облік.

Тиражування документів, видань та інших носіїв здійснюється з дозволу Служби безпеки самим виконавцем або під його контролем. Здійснюється облік **всіх** примірників тиражованих документів.

Для тиражування таких документів небажано використовувати апаратуру, яка не обладнана технічними засобами захисту від побічних випромінювань.

Пересилка документів. Розсилка документів або інших носіїв з інформацією рівня КІ за межі підприємства здійснюється на основі укладених договорів і письмового рішення керівника відповідного підрозділу. При цьому на документі проставляється гриф "КІ". Розсилка документів або інших носіїв з інформацією рівня БТ і КТ за межі підприємства здійснюється на основі письмового рішення керівника організації за поданням начальника відповідного підрозділу підприємства. Обліковується така інформація канцелярією. З метою здійснення надійної і безпечної пересилки можуть використовуватись співробітники Служби безпеки або укладатися відповідні договори з фельд'єгерською службою.

Документи, справи та інші носії, які відправляються, повинні бути упаковані у непрозорі конверти або у відповідну упаковку. На упаковці (конверті) забороняється вказувати прізвища і посади керівників та службовців, а також найменування підрозділів-відправників.

Передача документів та інших носіїв, які містять відомості БТ, КТ і КІ, іноземним установам, фірмам та їх представникам здійснюється лише після рішення керівника про зняття грифу або про можливість передачі таких документів інофірмам.

У передбачених законодавством України випадках питання про передачу конфіденційної інформації іноземним установам, фірмам та їх представникам вирішується лише за погодженням із Службою безпеки України.

Групування документів у справі. Документи з грифом БТ, КТ, і КІ після виконання групуються в межах підрозділів підприємства в окремі справи. Порядок їх групування передбачається номенклатурами справ неконфіденційного діловодства. Номенклатури справ розробляються канцелярією підприємства за участю керівників підрозділів та погодженням зі Службою безпеки, затверджуються наказом керівника організації. В номенклатуру справ в обов'язковому порядку включаються всі журнали, картотеки на документи, видання та інші носії з грифом БТ, КТ або КІ. Електронні носії конфіденційної інформації (дискети) групуються в спеціальні касети. Інформація, яка знаходиться на дискетах, повинна бути заархівована і захищена від несанкціонованого друкування та копіювання. Порядок та термін зберігання інформації визначається згідно чинного законодавства, а коли таке відсутнє — за рішенням керівника організації.

Після закінчення встановленого терміну справи з матеріалами переглядаються спеціальною комісією, яка, в разі необхідності приймає рішення про знищення документів, зниження (підвищення) грифом або перегрупування документів. Документи постійно передаються з підрозділів підприємства у відповідний підрозділ Служби безпеки, де групуються в окремі справи.

Справи і дискети з документами або іншими носіями БТ, КТ і КІ постійного і довгочасного (більше 10 років) зберігання повинні мати внутрішні описи.

Використання документів. До роботи зі справами, документами та іншими носіями БТ, КТ і КІ допускаються службовці організації, які мають безпосереднє відношення до них.

Використання такої інформації для відкритих виступів, опублікування в засобах масової інформації, наукових виданнях допускається тільки з письмового дозволу керівника організації. При користуванні відкритими каналами зв'язку передавати відомості, які містять БТ, КТ і КІ забороняється.

Представники інших організацій, установ і фірм допускаються до ознайомлення і роботи з такими документами з дозволу керівника організації. При цьому, керівник підрозділу, в якому у провадженні

знаходиться вказаний матеріал, ставить до відома Службу безпеки організації.

Ознайомлення вказаних представників з документами та іншими носіями інформації, виписками з них реєструється у спеціальному журналі або на спеціальних облікових носіях (дискетах) відповідного підрозділу організації. Використання представниками інших організацій своїх носіїв допускається лише з дозволу керівника відповідного підрозділу і після перевірки дискети представника на відсутність комп'ютерного вірусу. На жорсткому диску виділеній для роботи ПЕОМ не повинно бути іншої конфіденційної інформації. Забороняється одночасна робота на одній ПЕОМ представників різних організацій. Після закінчення роботи представника з документами або на виділеній ПЕОМ зроблені ним виписки з документів або дискети можуть надсилатися на адресу його організації чи передаватися безпосередньо цьому представнику, про що робиться відмітка в журналі реєстрації підрозділу.

Документи, справи та інші носії рівня БТ, КТ і КІ, необхідні для роботи, видаються виконавцям і приймаються від них під розпис у журналі обліку обороту документів, справ та інших носіїв. Зняття копії і виписки з документів рівня БТ, КТ і КІ в межах, необхідних для виконання своїх посадових обов'язків, виконується службовцями організації з дозволу керівника відповідного підрозділу. У випадку, коли гриф документа виходить за межі допуску даного службовця, його робота з документами потребує згоди Служби безпеки. Надання для роботи документів та інших носіїв можливе лише службовцям, які допущені до цієї інформації. Робота з такими документами дозволяється лише у підрозділі, де вони зберігаються.

Справи і дискети постійного і тимчасового термінів зберігання з грифами БТ, КТ або КІ періодично проглядаються керівниками відповідних підрозділів з метою можливого зняття грифу. Рішення **про** зняття грифу покладається на спеціальну комісію підприємства, організації, установи.

З документів і справ гриф знімається шляхом знищення попереднього і поставлення грифа відповідного нового рівня. Файл, де проставлений гриф, повинен бути захищений від несанкціонованої його зміни. Про виконання, зняття (зниження або підвищення) рівня грифу проводиться запис від руки з відміткою про номер і дату відповідного рішення комісії.

Збереження документів. Документи, справи та інші носії з інформацією рівня БТ, КТ і КІ повинні зберігатися в службових приміщеннях в металевих шафах, які надійно зачиняються і опечатуються. При цьому керівництво організації створює належні умови щодо збереження документів. Вилучення із справ і переміщення документів та інших носіїв інформацією рівня БТ, КТ і КІ з однієї справи (касети) до іншої без дозволу службовця, на якого покладено їх облік, забороняється. Про всі вилучення або переміщення документів повинні робитися позначення у відповідних облікових документах.

Забороняється виносити документи, справи та інші носії з інформацією з службових приміщень для роботи з ними вдома, у готелях тощо. Службовці, які направляються у відрядження в інші міста, можуть мати при собі документи, справи та інші носії рівня БТ, КТ і КІ. При цьому вони виконують відповідні положення щодо правил збереження документів у відрядженні.

При зміні службовців, які відповідають за облік і збереження документів, справ та інших носіїв рівня БТ, КТ і КІ, складається акт про передачу цих матеріалів. Акт підлягає затвердженню керівником відповідного підрозділу і погодженню із Службою безпеки.

Перевірка наявності документів. Перевірка наявності конфіденційних матеріалів проводиться не рідше одного разу в квартал керівником відповідного підрозділу при участі службовців, які відповідають за облік цих матеріалів. Результати перевірки оформляються актом.

Про факти втрати матеріалів або розголошення відомостей, які в них містяться, всі службовці повинні негайно повідомляти Службу безпеки. Для розслідування факту втрати матеріалів або встановленого факту розголошення відомостей, згаданих категорій. Служба безпеки проводить офіційне та конфіденційне службове розслідування, про що начальник Служби доповідає керівнику організації, а також погоджує заходи щодо локалізації шкоди від витоку інформації і проводить заходи у відповідності з його вказівками. На втрачені матеріали вносяться відповідні примітки в облікових документах.

За втручання, несанкціоноване знищення матеріалів, розголошення відомостей, які складають комерційну банківську таємницю або іншу конфіденційну інформацію, винних службовців притягуються до дисциплінарної, матеріальної, а в передбачених законодавством випадках, до кримінальної відповідальності.

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Основна література

- Інформаційне право: Доступ до інформації: Навчальний посібник. – К.: КНТ, 2007. – 532 с.
- Полудьонний М. Право на висловлення оціночних суджень крізь призму захисту репутації. // Юридичний журнал. – 2003. – №10 03.01.2005
- Гуцалюк М.В. Інформаційні технології у професійній підготовці працівників правоохоронних органів // Науковий вісник Національної академії внутрішніх справ України.– К., 2000.– № 1. – С. 145-147.
- Стоуньер Т. Информационное богатство: профиль постиндустриальной экономики // Новая технократическая волна на Западе. М., 1986; Танскотт Д. Электронно-цифровое общество. Плюсы и минусы сетевого интеллекта. М., 1999; Тоффлер Э. Третья волна. М., 1999; Дракер П. Посткапиталистическое общество. СПб., 1999; Кастельс М. Информационная эпоха: экономика, общество и культура. М.: ГУ ВШЭ, 2002. - 608 с. та ін.
- Северин В.А. Правовое регулирование информационных отношений // Вестник Моск. ун-та. Сер.11. Право. – 2000. – №5. – С. 21-36.
- Артамонов Г. Т. О концептуальной базе построения в России информационного общества // Информационное общество, 1999, № 3;
- Вершинская О. Н. Существующие модели построения информационного общества // Информационное общество, 1999, № 3;
- Нерсесян В. Национальная безопасность и формирование информационного общества // Власть, 2003, № 9 и др.
- Голиков В. И. Информатизация как фактор постиндустриального развития // Економіка і прогнозування. 2003. № 1; Додонов О. Г., Литвиненко О. В., Жигалюк В. В., Янішевський С. О. Інформаційна політика в Україні: стратегія розвитку // Стратегії розвитку України: теорія і практика. К., 2002;
- Національна стратегія розвитку інформаційного суспільства України. Громадська робоча група "Електронна Україна". К., 4

- грудня 2003 р. - <http://www.e-ukraine.com.ua/uploads/forum/39.rtf>;
Інформаційне суспільство: Шлях України. К., 2004;
Оцінка електронної готовності України. К.: ПРООН, 2002;
Основи інформаційного права України: Навч. посіб. В.С. Цимбалюк,
В.Д. Гавловський, В.В. Гриценко та ін.; За ред. М.Я. Швеця, Р.А.
Калюжного та П.В. Мельника. — К.: Знання, 2004. — 268 с.
Копылов В.А. Информационное право: Учебник.-2-е изд., перераб. и
доп. — М.: Юристъ, 2003.-512с
Кремень В. Г., Ткаченко В. М. Україна у контексті глобалізму. К.,
1998; Макаренко
Є. А. Європейська інформаційна політика. К., 2000 та ін.
Венгеров А. уперше запропонував визначення поняття
"інформаційне право" як сукупності норм щодо роботи з
інформацією в процесі автоматизації управління . (Венгеров А. Б.
Право и информация в условиях автоматизации управления. М.,
1978. С. 101.)
Бачило И. Л. Информационное право: основы практической
информатики. М., 2001; Копылов В. А. Информационное право.
М., 2002; Топорнин Б. Н. Информационное право как
необходимое условие построения информационного общества //
Информационные ресурсы России, 2001, № 8 та ін.
Авраменко В. Ф., Брудний Г. О., Жлобін С. І. та ін. Правові основи
охорони інформації. К.: 2003;
Баранов О. А., Жилияев І. Б., Семенченко А. І. Українське
інформаційне право на початку ХХІ століття // Інформатизація та
відкритість влади як засоби демократизації суспільства. К., 2003;
Брыжко В. М., Цимбалюк В. С., Орехов А. А., Гальченко О. Н.
Будущее и информационное право. К., 2002;
Іванов В. Ф. Інформаційне законодавство: український та
зарубіжний досвід. К., 1999;
Макаренко Є. А. Правове регулювання інформації в Європі. К., 1999;
Пазюк А. Права людини та Інтернет. К., 2002;
Письменницький А. А. Информационное право Украины. Харьков,
1996;
Правові системи сучасності. Глобалізація. Демократизм. Розвиток /
В. С. Журавський, О. В. Зайчук, О. Л. Копиленко, Н. М.
Онищенко. К., 2003 та ін.
Тихомиров Ю.А. Публичное право. М.: 1995.

Бачило І. Л. Информационное право: основы практической информатики. М.: Изд. Тихомирова, 2003.

Україна: Поступ у XXI століття. Стратегія економічної та соціальної політики на 2000-2004 рр. Послання Президента України до Верховної Ради України від 23.02.2000 р.

Додонов О. Г., Литвиненко О. В., Янішевський С. О. Інформаційна політика органів державної влади: напрями удосконалення // Стратегії розвитку України: теорія і практика. К.: НІСД, 2002. .

МІЖНАРОДНІ ДОКУМЕНТИ

1. Всесвітня конвенція про авторське право (06.09.1952), 23.12.1993.
2. Бернська конвенція про охорону літературних і художніх творів (24.07.1971), 31.05.1995.
3. Конвенція про охорону інтересів виробників фонограм від незаконного відтворення їхніх фонограм (29.10.1971), 15.06.1999.
4. Паризька конвенція про охорону промислової власності (20.03.1883), 25.12.1991.
5. Договір про патентне право (1.06.2000), 22.11.2002.
6. Договір про патентну кооперацію (19.06.1970), 25.12.1991.
7. Будапештський договір про міжнародне визнання депонування мікроорганізмів з метою патентної процедури (28.04.1977), 01.11.1996.
8. Міжнародна конвенція по охороні нових сортів рослин (02.12.1961), 02.06.1995.
9. Мадридська Угода про міжнародну реєстрацію знаків (14.04.1891), 25.12.1991.
10. Договір про закони щодо товарних знаків (27.10.1994), 13.10.1995.
11. Ніцька угода про Міжнародну класифікацію товарів і послуг для реєстрації знаків (15.06.1957), 01.06.2000.
12. Протокол до Мадридської угоди про міжнародну реєстрацію знаків (28.06.1989), 29.12.2000.

Нормативні акти

Законодавчі акти України

13. Конституція України.-К.: Юрінком Інтер.- 1996
14. Цивільний кодекс України // Кодекси України. - К.: Юрінком Інтер. -1997.

15. Кодекс законів про працю України// Кодекси України. - К.: Юрінком Інтер. -1997.
16. Кодекс про адміністративні правопорушення України // Кодекси України. - К.: Юрінком Інтер. -1997.
17. Кримінальний Кодекс України – К.: Атіка. 2002
18. Про банки та банківську діяльність: Закон України від 20.03.1991 р.// Закони України.-К., 1996. -Т.1.
19. Про підприємства в Україні: Закон України від 27.03.1991 р.// Закони України. -К., 1996. -Т.1.
20. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 р. // Закони України. -К., 1996. Т.4.
21. Основи законодавства України про охорону здоров'я: Закон України від 19.11.1992 р. // Закони України. -К., 1996. -Т.4.
22. Про адвокатуру: Закон України від 19.12.1992 р. //Закони України. -К., 1996. -Т.4.
23. Про науково-технічну інформацію: Закон України від 25.06.1993 р. //Закони України. -К., 1996. -Т.5.
24. Про нотаріат: Закон України від 02.09.1993 р. //Закони України. - К., 1996. -Т.3.
25. Про охорону прав на винаходи та корисні моделі: Закон України від 15.12.1993 р. //Закони України. -К., 1996. -Т.6.
26. Про охорону прав на сорти рослин. Закон України від 17.01.2002 //ВВР, 2002, N 23, ст.163
27. Про охорону прав на топографії інтегральних мікросхем. Закон України від 05.11.1997//ВВР, 1998, N 8, ст. 28.
28. Про охорону прав на знаки для товарів і послуг. Закон України від 01.07.1994 //ВВР), 1994, N 7, ст. 36.
29. Про охорону прав на знаки для товарів та послуг: Закон України від 15.12.1993 р. //Закони України. -К., 1996. -Т.6.
30. Про охорону прав на промислові зразки: Закон України від 15.12.1993 р. //Закони України. -К., 1996. -Т.6.
31. Про авторське право і суміжні права: Закон України від 23.12.1993 р. //Закони України. -К., 1996. -Т.6.
32. Про видавничу діяльність. Закон України від 05.06.1997. //ВВР, 1997, N 32, ст.206
33. Про державну таємницю: Закон України від 21.01.1994 р. //Закони України. -К., 1997. -Т.7.
34. Про захист інформації в автоматизованих системах: Закон України від 5.07.1994 р. //Закони України. -К., 1997.- Т.7.

35. Про телебачення і радіомовлення. Закон України від 21.12.1993.//ВВР, 1994, N 10, ст. 43
36. Про рекламу. Закон України. від 03.07.1996. // ВВР, 2004, N 8, ст.62
37. Про розповсюдження примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних. Закон України від 26.04.2000, нов. редакція 10.07.2003.//ВВР, 2000, N 24, ст.183
38. Науково-практичний коментар кримінального кодексу України. - К.: Юрінком, 1997.
39. Науково-практичний коментар кримінально-процесуального кодексу України.- К.: Юрінком Інтер, 2003.
40. Про перелік відомостей, що не становлять комерційної таємниці: Постанова КМ України від 9.08.1993 р. № 611.

Підзаконні нормативно-правові акти

41. Постанова Кабінету Міністрів України. Про державну реєстрацію авторського права і договорів, які стусуються права автора на твір, №1756, 27.12.2000.
42. Постанова Кабінету Міністрів України. Про затвердження положень з питань розповсюдження примірників аудіовізуальних творів та фонограм, № 1555, 13.10.2000.
43. Постанова Кабінету Міністрів України. Про затвердження розміру винагороди (рояліті) за використання опублікованих з комерційною метою фонограм і відеограм та порядку її виплати, №71, 18.01.2003.
44. Постанова Кабінету Міністрів України. Про затвердження Порядку засвідчення наявності електронного документа (електронних даних) на певний момент часу., № 680, 26.05.04
45. Постанова Кабінету Міністрів України. Про затвердження Порядку акредитації центру сертифікації ключів. №907 від 13.07.2004
46. Постанова Кабінету Міністрів України. Про затвердження Типового порядку здійснення електронного документообігу в органах виконавчої влади. №1453, 28.11.2004
47. Постанова Кабінету Міністрів України. Про затвердження мінімальних ставок винагороди (рояліті) за використання об'єктів авторського права і суміжних прав, №72, 18.01.2003.
48. Указ Президента України. Тимчасове положення про правову охорону об'єктів промислової власності та раціоналізаторських

пропозицій в Україні, 18.09.1992, (з 1994 року чинне лише в частині раціоналізаторських пропозицій).

Інтернет ресурси
Правові пошукові системи

1. Законодавство на сервері Верховної Ради України (укр)
<http://www.rada.gov.ua/laws/pravo/new>
2. Комп'ютерна правова бібліотека "Ліга" (укр)
<http://www.liga.ua>
3. Інформаційно-пошукова система "Нормативні акти України" (укр, рос, англ) <http://www.nau.kiev.ua>
4. Довідково-пошукова система "Лоцман" (рос, укр)
<http://info.resourcecorp.net>
5. Нормативно правова база на Урядовому порталі (укр)
<http://www.kmu.gov.ua/z1/portal/templ?page=search>
6. Інститут проблем законодавства ім. Ярослава Мудрого (укр)
<http://www.legality.kiev.ua>
7. Законопроекти України (укр, англ) <http://www.zakon.gov.ua>

Періодика (газети і журнали)

1. Юридическая практика <http://www.yurpractika.com>
2. Юридичний вісник України (Юрінком Інтер)
<http://yuricom.kiev.ua/uvu>
3. Бизнес <http://www.business.kiev.ua>
4. Урядовий кур'єр <http://www.ukcc.com.ua>
5. Світ права (правовий інтернет часопис) <http://www.worldoflaw.net>

Міністерства, Відомства
та інші державні установи

1. Президент України <http://www.prezident.gov.ua>
2. Верховна Рада <http://www.rada.gov.ua>
3. Кабінет міністрів України <http://www.kmu.gov.ua>
4. Міністерство охорони здоров'я України <http://www.moz.gov.ua>
5. Державний комітет статистики України <http://www.ukrstat.gov.ua>

Для заміток

Для заміток

Навчальне видання

Інформаційне право

Навчально-методичний посібник

*Богдан Михайлович Гамалюк
Василь Васильович Шикеринець*

Коректор **Богдан Гамалюк**
Комп'ютерна верстка **Тетяна Михайлюк**

Підписано до друку . . 08. Формат 60x84_{1/16}. Обл.-вид. арк. 1,65.
Ум. друк. арк. 2,5. Наклад 100.

інститут менеджменту та економіки "галицька академія"
76006, м. івано-франківськ, вул. вовчинецька, 227
Електронна адреса: E-mail:ime@ime.if.ua
тел. (0342) 72-30-21

віддруковано на поліграфічній дільниці
ime "галицька академія" м. івано-франківськ, вул. вовчинецька, 227
тел. (0342) 72-30-26

ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ ТА ЕКОНОМІКИ
"ГАЛИЦЬКА АКАДЕМІЯ"

Економічний факультет

- ✓ облік і аудит
- ✓ фінанси
- ✓ економіка підприємства
- ✓ маркетинг
- ✓ банківська справа

Факультет менеджменту

- ✓ менеджмент організації інвестиційної діяльності
- ✓ менеджмент готельного, туристичного і курортного сервісу
- ✓ інформаційні системи в менеджменті

Факультет електроніки та комп'ютерних технологій

- ✓ програмне забезпечення автоматизованих систем
- ✓ комп'ютерні системи та мережі
- ✓ технології та засоби телекомунікацій виробництво електронних засобів
- ✓ документознавство та інформаційна діяльність
- ✓

Природничий факультет

- ✓ екологія та охорона навколишнього середовища
- ✓ туризм

Заочний факультет

Підготовчі курси: 4-місячні курси обсягом 225 год. з дисциплін, з яких проводяться вступні іспити до інституту.

ДО ПОСЛУГ СТУДЕНТІВ:

- гуртожиток, кафе, спортивний комплекс "Кристал";
- комп'ютерні класи, під'єднані до мережі Internet;
- дві бібліотеки з новою літературою, працює електронний читальний зал;
- можливість працевлаштування випускників через кадрову агенцію інституту;
- продовження навчання в навчальних закладах Польщі та Німеччини.

НАВЧАННЯ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ ЗГІДНО З УКЛАДЕНИМИ З ІНСТИТУТОМ УГОДАМИ
(ПРО ПОВНЕ ВІДШКОДУВАННЯ ВИТРАТ НА НАВЧАННЯ (ЗА КОНТРАКТОМ))

Адреса інституту:

76006, м. Івано-Франківськ,
вул. Вовчинецька, 227
тел./факс (0342) 71-51-59
тел. 72-30-12, 72-30-14, 72-30-00

Приймальна комісія:

тел. (0342) 71-51-71
71-51-63